

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM. 42 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU PELAYARAN
(BP2IP) SURABAYA

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan dunia pelayaran yang begitu pesat, akan berdampak terhadap peningkatan permintaan kebutuhan tenaga pelaut dan tenaga ahli kepelabuhanan dan sangat mempengaruhi kelangsungan lembaga pendidikan maritim khususnya Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran (BP2IP) Surabaya.

Potensi Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Material yang ada di BP2IP Surabaya diberdayakan untuk meningkatkan kinerja yang diperlukan demi kelangsungan organisasi. Peningkatan kualitas sumber daya yang ada merupakan alternatif pilihan yang harus dicoba untuk meningkatkan pelayanan organisasi kepada masyarakat. Hal ini dapat dilakukan dengan cara melakukan perubahan cara pandang, yaitu organisasi Pemerintah yang tadinya birokratis menjadi organisasi yang mempunyai sifat wirausaha.

BP2IP Surabaya merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Diklat Pelayaran di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Perhubungan (BPSDMP), yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

BP2IP Surabaya sebelumnya dengan nama Balai Pendidikan dan Latihan Pelayaran (BPLP) mulai tahun akademik 1982 s/d 1990 yang menyelenggarakan program pendidikan kepelautan untuk bidang Nautika dan Teknika (Strata-A), kemudian berubah menjadi Balai Pendidikan dan Latihan Pelayaran Dasar (BPLPD) mulai Tahun 1990 s/d 2002 dengan melaksanakan Diklat tingkat dasar (*rating*), dan pada akhirnya tahun 2002 s/d sekarang berubah menjadi Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran (BP2IP) Surabaya dengan tugas pokok, yaitu mendidik perwira pelayaran niaga diklat keahlian kepelautan tingkat III, IV, V dan tingkat dasar bidang keahlian Nautika dan Teknika, serta menyelenggarakan Diklat Ketrampilan Kepelautan.

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, membuka peluang kepada semua entitas Pemerintah yang berbentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau bentuk lainnya untuk mengelola keuangannya secara mandiri, artinya yang tadinya semua Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang diterima oleh entitas Pemerintah tersebut harus disetor ke Kas Negara, sekarang dapat dikelola sendiri dengan pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU), dengan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 486/KMK.05/2010 tentang Penetapan BP2IP Surabaya pada Kementerian Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintahan yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU), maka BLU BP2IP Surabaya didirikan dengan maksud menyelenggarakan program pendidikan Diklat Penjurusan tingkat Dasar, tingkat IV, tingkat V dan Diklat Pembentukan tingkat Dasar, tingkat IV, tingkat III di bidang pelayaran.

Oleh karena itu, untuk memenuhi pertanggungjawaban keuangan berdasarkan PK-BLU, maka perlu dibuat Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan BLU BP2IP Surabaya yang berdasarkan pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (PSAK-ETAP) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum serta Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan penyusunan Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan BP2IP Surabaya adalah :

1. Sebagai petunjuk dasar berupa kebijakan, sistem dan prosedur (SISDUR) akuntansi keuangan yang harus ditempuh agar sesuai dengan perkembangan praktek-praktek akuntansi yang lazim berlaku di Indonesia, serta memudahkan dalam menyusun laporan keuangan bagi staf akuntansi (*instruction*).
2. Agar terdapat keseragaman dan konsistensi dalam pencatatan transaksi keuangan (*consistency*).
3. Agar terjaga kualitas laporan keuangan yang dapat diandalkan (*accuracy*), netral/tidak berpihak (*neutrality*), memberikan informasi yang lengkap (*full disclosure/completeness*), dan dapat diperbandingkan (*comparability*).
4. Agar mampu menghasilkan laporan keuangan yang tepat waktu (*timelines*) dan mudah dimengerti (*understandability*), sehingga dapat

digunakan sebagai dasar keputusan (*decision supports*) bagi semua pemakai laporan.

C. SISTEMATIKA PENULISAN PEDOMAN

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan disusun dengan sistematika penyajian sebagai berikut :

1. BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, sistematika penulisan laporan, diakhiri dengan ruang lingkup.

2. BAB II SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN, terdiri dari:

a. Bagan Akun Standar (BAS)

Daftar buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintahan.

b. Kode Kas

Menguraikan tentang tatacara kodefikasi setiap akun yang ada Laporan Arus Kas.

c. Kebijakan Akuntansi

Menguraikan tentang: 1) pengertian; 2) dasar hukum penyusunan kebijakan akuntansi; 3) pengguna dan kebutuhan informasi laporan keuangan; 4) peranan dan tujuan laporan keuangan; 5) tanggung jawab atas laporan keuangan; 6) ikhtisar kebijakan akuntansi; 7) karakteristik kualitatif laporan keuangan; 8) kendala informasi yang relevan dan andal; 9) unsur laporan keuangan; 10) pengakuan unsur laporan keuangan; 11) pengukuran unsur laporan keuangan; 12) penyajian laporan keuangan; 13) akuntansi pendapatan; 14) akuntansi biaya; 15) akuntansi aset; 16). akuntansi kewajiban, 17) akuntansi ekuitas.

d. Jurnal

Menyajikan Jurnal Umum, Jurnal Penyesuaian, Jurnal Penutup, dan *Reversing Entry*.

e. Prosedur Akuntansi dan Format Laporan Keuangan

Menyajikan dan menjelaskan bagan siklus dan proses akuntansi dari dokumen masukan, proses dan format laporan keuangan.

3. BAB III SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

Menyajikan dan menjelaskan tentang: a. Pengertian sistem akuntansi aset tetap; b. Prosedur dan kebijakan akuntansi aset tetap; c. Klasifikasi dan kodefikasi; d. Daftar dan umur ekonomis aset tetap; e. Jenis-jenis transaksi dalam akuntansi aset tetap; f.

Metode penyusutan; g. Dokumentasi aset tetap; h. Pengelolaan aset tetap; i. Pengawasan dan pengendalian aset tetap; j. Kondisi aset tetap; k. Format laporan aset tetap.

4. BAB IV SISTEM AKUNTANSI BIAYA

Menyajikan dan menjelaskan sistem yang digunakan oleh BLU BP2IP Surabaya dalam menentukan perhitungan biaya untuk tarif kegiatan pelayanan pendidikan penyegaran dan peningkatan ilmu pelayaran dan biaya biaya lain sehubungan dengan kegiatan BLU BP2IP Surabaya lainnya.

5. BAB V PENUTUP

D. RUANG LINGKUP

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan BLU BP2IP Surabaya memberikan landasan yang jelas untuk menerapkan praktek-pratek akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) untuk memudahkan auditor dalam melakukan audit atas laporan keuangan.

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2008 tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU, maka laporan keuangan BLU BP2IP Surabaya yang disusun sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia/Standar Akuntansi Industri Spesifik, dan tidak bertentangan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pada Pasal 26 ayat (2) dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLU BP2IP Surabaya, dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLU BP2IP Surabaya. Sedangkan laporan keuangan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan konsolidasi laporan keuangan BLU BP2IP Surabaya dengan laporan keuangan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Perhubungan Kementerian Perhubungan.

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan BP2IP Surabaya merupakan bagian dari sistem informasi keuangan secara keseluruhan, sehingga tidak dapat dipisahkan dari sistem informasi manajemen yang ada di entitas BLU BP2IP Surabaya. Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan ini selain memuat Sistem Akuntansi Keuangan, juga telah dilengkapi dengan Sistem Akuntansi Aset Tetap dan Sistem Akuntansi Biaya. Namun agar seluruh transaksi keuangan

dapat diolah dan menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan tujuan sebagaimana dimaksud di atas, sistem akuntansi ini perlu dilengkapi dengan Pedoman Pengoperasian Piranti Lunak Akuntansi (*Operating Manual of Financial Accounting Software*).

BAB II

SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN

A. BAGAN AKUN STANDAR

Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan BP2IP Surabaya. Termasuk di dalamnya, yaitu unsur-unsur seperti kode akun (*account code*) dan nama akun (*accounts name*). Kode akun dan nama akun inilah yang digunakan organisasi untuk mengelompokkan, mencatat, melaporkan, dan mengontrol transaksi-transaksinya dengan cara sistematis. Kode akun dicantumkan untuk memudahkan pemakai dalam membaca laporan keuangan. Pemberian kode akun tidak dimaksudkan pemakai menghafalkan kode-kode akun yang disusun, namun untuk memudahkan pemakai mengikuti kerangka logika pemberian kode akun, sehingga dapat menggunakan akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha.

Sistematika kode akun yang digunakan oleh BLU BP2IP Surabaya adalah sebagai berikut :

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
---	----	-----	----	---	----	-----	------	----	---

DIGIT I : disediakan untuk klasifikasi utama akun Laporan Neraca dan Laporan Aktivitas, terdiri dari:

1.000.000.000	Aset
2.000.000.000	Kewajiban
3.000.000.000	Ekuitas
4.000.000.000	Pendapatan
5.000.000.000	Biaya

DIGIT II,III & IV : merupakan subklasifikasi utama dari digit pertama, contoh:

1.000.000.000	Aset
1.100.000.000	Aset Lancar
1.200.000.000	Investasi Jangka Panjang
1.300.000.000	Aset Tetap
1.400.000.000	Aset Lainnya

DIGIT V, VI & VII : merupakan 3 (tiga) digit nomor klasifikasi perkiraan-perkiraan terakhir yang akan tertera dalam laporan keuangan utama, contoh:

1.100.000.000	Aset Lancar
1.100.100.000	Kas dan Setara Kas BLU
1.100.200.000	Investasi Jangka Pendek
1.100.300.000	Piutang
1.100.400.000	Penyisihan Piutang Tak Tertagih
1.100.500.000	Persediaan
1.100.600.000	Biaya Dibayar Dimuka
1.100.700.000	Aset Lancar Lainnya

DIGIT VIII : Merupakan digit nomor subklasifikasi dari digit ke lima, ke enam dan ke tujuh, contoh:

1.100.300.100	Piutang Usaha
1.100.300.200	Piutang Karyawan
1.100.300.300	Piutang Lain-lain

DIGIT IX & X : Merupakan 2 (dua) digit nomor yang merinci digit ke-VIII. 2 (Dua) digit nomor terakhir merupakan kode akun yang diinput pada proses penjurnalan. contoh:

1.100.300.000	Piutang
1.100.300.100	Piutang Usaha
1.100.300.101	Piutang Usaha Diklat Pembentukan
1.100.300.102	Piutang Usaha Diklat Penjeangan
1.100.300.103	Piutang Usaha Diklat Ketrampilan Khusus Pelaut
1.100.300.104	Piutang Usaha Diklat Praktek Tambahan
1.100.300.199	Piutang Usaha Lain-lain

Akun pada digit ke-lima, ke-enam dan ke-tujuh merupakan akun-akun yang akan tercantum dalam laporan utama keuangan BP2IP Surabaya atau merupakan rekapitulasi dari akun-akun dalam buku besar, sedangkan akun pada digit ke-delapan, ke-sembilan dan ke-sepuluh merupakan kumpulan kode akun-akun yang di-*input* ke dalam kertas kerja jurnal.

TATA CARA PENAMBAHAN BAGAN AKUN STANDAR

Mekanisme penyusunan Bagan Akun Standar (BAS) Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Surabaya ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala BP2IP Surabaya yang merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Menteri ini. Bagan Akun Standar BP2IP Surabaya dapat ditambah atau diubah sesuai dengan kebutuhan pelaporan atas transaksi-transaksi di BP2IP Surabaya. Penambahan dan pengubahan kode akun tersebut dilakukan apabila sekiranya tidak ada kode akun yang dapat memfasilitasi jenis transaksi BP2IP Surabaya yang semakin berkembang. Penambahan dan perubahan kode akun tersebut dapat dilakukan oleh BP2IP Surabaya tanpa harus melalui prosedur penetapan dari Menteri Perhubungan. Penetapan tersebut cukup dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Surabaya.

B. KODE KAS

Kode kas (*cash code*) merupakan rangkaian susunan angka, huruf atau paduan antara angka dan huruf (*alfanumerik*) yang sangat sistematis, mudah dipahami, fleksibel, yang digunakan untuk memudahkan pemakai dalam membaca dan menyusun laporan arus kas.

Sistematika kode kas yang digunakan oleh BP2IP Surabaya adalah sebagai berikut :

I	II	III	IV	V	VI	VII
---	----	-----	----	---	----	-----

DIGIT I : Digit pertama merupakan klasifikasi utama akun Laporan Arus Kas, terdiri dari :

- 1.000.000 Arus Kas dari Aktivitas Operasi
- 2.000.000 Arus Kas dari Aktivitas Investasi
- 3.000.000 Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

DIGIT II, III, IV : Merupakan subklasifikasi dari digit pertama, contoh:

1.000.000 Arus kas dari aktivitas operasi

1.100.000 Arus kas masuk dari aktivitas operasi

1.200.000 Arus kas keluar dari aktivitas operasi

DIGIT V, VI, VII : Merupakan klasifikasi perkiraan-perkiraan terakhir yang tertera dalam laporan arus kas, contoh :

1.000.000 Arus kas dari aktivitas operasi

1.100.000 Arus kas masuk dari aktivitas operasi

1.100.100 Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan

1.100.200 Pendanaan APBN (Rupiah Murni)

1.100.300 Pendapatan Hibah

1.100.400 Pendapatan Usaha Lainnya

1. Daftar Kode Kas

Daftar kode kas untuk Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Surabaya dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut ini :

KODE KAS	NAMA	KET.
1.000.000	Arus Kas dari Aktivitas Operasi	H
1.100.000	Arus Masuk Aktivitas Operasi	H
1.100.100	Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	D
1.100.200	Pendapatan APBN (Rupiah Murni)	D
1.100.300	Pendapatan Hibah	D
1.100.400	Pendapatan Usaha Lainnya	D
1.200.000	Arus Keluar Aktivitas Operasi	H
1.200.100	Biaya Layanan	D
1.200.200	Biaya Umum dan Administrasi	D
1.200.300	Biaya Lainnya	D
1.200.400	Pembelian Persediaan	D
1.200.500	Pembayaran kepada rekanan/pemasok	D
1.200.600	Pembayaran pajak	D
2.000.000	Arus Kas dari Aktivitas Investasi	H
2.100.000	Arus Masuk dari Aktivitas Investasi	H

2.100.100	Hasil Penjualan Aset Tetap	D
2.100.200	Hasil Penjualan Investasi Jangka Pendek	D
2.100.300	Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	D
2.100.400	Perolehan Aset Lainnya	D
2.200.000	Arus Keluar dari Aktivitas Investasi	H
2.200.100	Perolehan Aset Tetap	D
2.200.200	Perolehan Investasi Jangka Pendek	D
2.200.300	Perolehan Investasi Jangka Panjang	D
2.200.400	Perolehan Aset Lainnya	D
3.000.000	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	H
3.100.000	Arus Masuk dari Aktivitas Pendanaan	H
3.100.100	Perolehan Pinjaman	D
3.100.200	Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	D
3.200.000	Arus keluar dari Aktivitas Pendanaan	H
3.200.100	Pembayaran Pokok Pinjaman	D
3.200.200	Pemberian Pinjaman	D

Tabel 1.1 Daftar Kode Kas

2. Penjelasan Atas Kode Kas BP2IP Surabaya

Penjelasan atas kode kas BP2IP Surabaya dapat dilihat pada tabel 1.2 berikut ini:

KODE KAS	NAMA	KET.
1.000.000	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	H
	Merupakan kode arus kas dari aktivitas yang ditujukan untuk kegiatan operasional BP2IP Surabaya selama 1 (satu) periode akuntansi	
1.100.000	Arus Masuk Aktivitas Operasi	H
	Merupakan kode dari aktivitas penerimaan kas yang diperoleh dari kegiatan operasional BP2IP Surabaya selama 1 (satu) periode akuntansi	
1.100.100	Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	D
1.100.200	Pendapatan APBN (Rupiah Murni)	D
1.100.300	Pendapatan Hibah	D
1.100.400	Pendapatan Usaha Lainnya	D
1.200.000	Arus Keluar Aktivitas Operasi	H

	Merupakan kode dari aktivitas pengeluaran kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional pemerintah selama 1 (satu) periode akuntansi.	
1.200.100	Biaya Layanan	D
1.200.200	Biaya Umum dan Administrasi	D
1.200.300	Biaya Lainnya	D
1.200.400	Pembelian Persediaan.	D
1.200.500	Pembayaran kepada rekanan/pemasok	D
1.200.600	Pembayaran pajak	D
2.000.000	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	H
	Merupakan kode dari aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya	
2.100.000	Arus Masuk dari Aktivitas Investasi	H
	Merupakan kode dari aktivitas penerimaan yang ditujukan untuk pelepasan aset tetap dan penerimaan pinjaman jangka pendek dari pihak ketiga	
2.100.100	Hasil Penjualan aset Tetap	D
2.100.200	Hasil Penerimaan Investasi Jangka Pendek	D
2.100.300	Hasil Penerimaan Investasi Jangka Panjang	D
2.100.400	Perolehan aset Lainnya	D
2.200.000	Arus Keluar dari Aktivitas Investasi	H
	Merupakan akun dari aktivitas pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan aset tetap dan pelunasan pinjaman jangka pendek pada pihak ketiga.	
2.200.100	Perolehan Aset Tetap	D
2.200.200	Pembayaran Investasi Jangka Panjang	D
2.200.300	Pembayaran Investasi Jangka Pendek	D
2.200.400	Perolehan Aset Lainnya	D
3.000.000	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	H

	Merupakan kode dari aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang BP2IP Surabaya sehubungan dengan pendanaan atau defisit atau penggunaan surplus anggaran	
3.100.000	Arus Masuk dari Aktivitas Pendanaan	H
	Merupakan kode dari aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang BP2IP Surabaya sehubungan dengan pendanaan atau defisit atau penggunaan surplus anggaran	
3.100.100	Perolehan Pinjaman	D
3.100.200	Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	D
3.200.000	Arus keluar dari Aktivitas Pendanaan	H
	Merupakan kode dari pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang BP2IP Surabaya sehubungan dengan pendanaan atau defisit atau penggunaan surplus anggaran	
3.200.100	Pembayaran Pokok Pinjaman	D
3.200.200	Pemberian Pinjaman	D

Tabel 1.2 Penjelasan Atas Kode Kas

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. PENGERTIAN

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip khusus, dasar, konvensi, peraturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih dan diterapkan untuk suatu entitas pelaporan (BP2IP Surabaya) dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Sasaran dari pemilihan kebijakan yang paling tepat adalah yang dapat menggambarkan kondisi keuangan BP2IP Surabaya secara realistis dalam bentuk laporan akuntansi keuangan pada suatu tanggal tertentu dari suatu

periode maupun kinerja keuangan dan operasi untuk periode yang sama.

Sebagai batas atas dari konsep penerapan kebijakan akuntansi adalah pertimbangan biaya dan manfaat (*cost & benefit*) dan sebagai batas bawahnya adalah pertimbangan materialitas (*materiality*) dari suatu permasalahan yang timbul.

2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Dasar penyusunan kebijakan akuntansi BP2IP Surabaya antara lain adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Departemen Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4973);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

- h. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia Di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);**
- i. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;**
- j. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010;**
- k. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;**
- l. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2007 tentang Bagan Akun Standar (BAS);**
- m. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;**
- n. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 486/KMK.05/2010 tentang Penetapan Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Surabaya pada Kementerian Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;**
- o. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 45 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran;**
- p. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;**
- q. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (PSAK-ETAP) Tahun 2010 tentang Entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal;**
- r. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No.67/PB/2007, tentang Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Ke Dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;**

3. PENGGUNAAN DAN KEBUTUHAN INFORMASI LAPORAN KEUANGAN

a. Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna laporan keuangan BP2IP Surabaya adalah Pemerintah, karyawan, masyarakat, pemberi pinjaman, pemasok, pelanggan dan kreditur usaha lainnya. Pengguna laporan keuangan BP2IP Surabaya tersebut dalam menggunakan laporan keuangan untuk memenuhi beberapa kebutuhan informasi yang berbeda.

Beberapa kebutuhan informasi tersebut meliputi:

- 1) Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan alokasi sumber daya dan karena itu berkepentingan dengan aktivitas entitas. Mereka juga membutuhkan informasi untuk mengatur aktivitas entitas, menetapkan kebijakan pajak, dan sebagai dasar untuk menyusun statistik pendapatan nasional dan statistik lainnya.
- 2) Karyawan dan kelompok-kelompok yang mewakili mereka tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas entitas.
- 3) Laporan keuangan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecenderungan dan perkembangan terakhir kemakmuran entitas serta rangkaian aktivitasnya.
- 4) Pemberi pinjaman tertarik dengan informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo.
- 5) Pemasok dan kreditur usaha lainnya tertarik dengan informasi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah yang terhutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.
- 6) Para pelanggan yang berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup entitas, terutama jika mereka terlibat dalam perjanjian jangka panjang, atau bergantung pada entitas.

b. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan BP2IP Surabaya tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik setiap pengguna. Namun demikian, mengingat Pemerintah dan

masyarakat merupakan sumber pendanaan utama bagi BP2IP Surabaya, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan Pemerintah dan masyarakat perlu mendapat perhatian.

Manajemen memikul tanggung jawab utama dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BP2IP Surabaya. Manajemen juga berkepentingan dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya manajemen dapat menentukan bentuk dan isi informasi tambahan untuk memenuhi kebutuhannya sendiri diluar jenis informasi yang diatur dalam kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*), sehingga informasi tambahan tersebut berada diluar ruang lingkup kerangka tersebut.

4. PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

a. Peranan Laporan Keuangan

Konsep dasar yang pertama kali harus diperhatikan dalam praktek akuntansi adalah peranan dan tujuan dari pelaporan keuangan itu sendiri. Pemahaman atas peranan dan tujuan pelaporan akan memberikan kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*) dalam menganalisis, mencatat, menggolongkan dan melaporkan transaksi (kejadian keuangan) sebagai pelaksanaan kegiatan usaha.

Kerangka kerja konseptual tersebut pada akhirnya akan memberikan landasan berpikir yang sistematis dalam mempraktekkan akuntansi terutama yang berkaitan dengan pengungkapan dan penyajian informasi keuangan.

Peranan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) merupakan media atau alat untuk mengkomunikasikan informasi keuangan kepada para pemakai yang akan menggunakan informasi tersebut untuk membuat keputusan secara tepat sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya.
- 2) menyediakan informasi yang relevan mengenai akuntansi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama 1 (satu) periode pelaporan.
- 3) merupakan media untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap ketentuan peraturan perundangan-undangan.

4) erupakan laporan pertanggungjawaban pegawai dan manajemen atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan akuntansi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum. Pertanggungjawaban pegawai dan manajemen atas kegiatan keuangan tersebut sebagai berikut:

a) Akuntabilitas

Pertanggungjawaban manajemen atas pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas BP2IP Surabaya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b) Pegawai dan Manajemen

Membantu para pengguna (khususnya manajemen) untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam 1 (satu) periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan manajemen dan pengendalian atas seluruh aktiva, kewajiban, dan ekuitas/modal.

c) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka (*full disclosure*) dan jujur kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap entitas BP2IP Surabaya.

d) Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui apakah penerimaan Pemerintah pada periode laporan, cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan, dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

b. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas BP2IP Surabaya yang bermanfaat bagi semua pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggung jawaban (*accountability*) manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan pada BP2IP Surabaya.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, Laporan Keuangan BP2IP Surabaya menyajikan informasi mengenai:

1) aset;

- 2) kewajiban;
- 3) ekuitas;
- 4) pendapatan dan biaya; dan
- 5) arus kas.

Informasi tersebut di atas beserta informasi lainnya yang terdapat dalam Catatan atas Laporan Keuangan membantu pengguna laporan dalam memprediksi arus kas pada masa depan, khususnya dalam hal waktu dan kepastian diperolehnya kas dan setara kas.

5. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

Kepala BP2IP Surabaya bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BP2IP Surabaya yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab Kepala BP2IP Surabaya.

6. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI

a. Dasar Akrual (*accrual basis*)

Untuk mencapai tujuannya, laporan keuangan disusun atas dasar akrual. Dengan dasar ini, pengaruh transaksi dan peristiwa lain 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 masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas, tetapi juga kewajiban pembayaran kas di masa depan serta sumber daya ekonomi yang mempresentasikan kas yang akan diterima di masa depan. Oleh karena itu, laporan keuangan menyediakan jenis informasi transaksi masa lalu dan peristiwa lainnya yang paling berguna bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

b. Kelangsungan Usaha (*going concern*)

Laporan keuangan biasanya disusun atas dasar asumsi kelangsungan usaha entitas dan akan melanjutkan usahanya di masa depan. Karena itu, entitas diasumsikan tidak bermaksud

atau berkeinginan melikuidasi atau mengurangi secara material skala usahanya.

Jika maksud atau keinginan tersebut timbul, laporan keuangan mungkin harus disusun dengan dasar yang berbeda dan dasar yang digunakan harus diungkapkan.

7. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pengguna. Terdapat karakteristik kualitatif pokok yaitu: dapat dipahami, relevan, materialitas, keandalan, dan dapat diperbandingkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Dalam hal ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.

b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi 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, serta menegaskan atau mengkoreksi hasil evaluasi pengguna di masa lalu.

c. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithfull representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Untuk mencapai derajat yang berkualitas dan andal, maka harus dilaksanakan dengan:

1) Penyajian Jujur

Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan, misalnya, neraca harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aset, kewajiban dan ekuitas *entitas* pada tanggal pelaporan yang memenuhi kriteria pengakuan.

2) Substansi Mengungguli Bentuk

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari bentuk hukum, misalnya suatu entitas mungkin menjual suatu aset kepada pihak lain dengan cara sedemikian rupa sehingga dokumentasi dimaksudkan untuk memindahkan kepemilikan menurut hukum ke pihak tersebut. Namun demikian mungkin terdapat persetujuan yang memastikan bahwa *entitas* dapat terus menikmati manfaat ekonomi masa depan yang diwujudkan dalam bentuk aset. Dalam keadaan seperti itu, pelaporan penjualan tidak menyajikan dengan jujur transaksi yang dicatat jika sesungguhnya memang ada transaksi.

3) Netralitas

Informasi harus diarahkan kepada kebutuhan umum pengguna, dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

4) Pertimbangan sehat

Penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, seperti ketertagihan piutang yang diragukan, perkiraan masa manfaat peralatan, dan tuntutan atas jaminan garansi yang mungkin timbul. Ketidakpastian semacam itu diakui dengan mengungkapkan hakekat serta tingkatnya dan dengan menggunakan pertimbangan sehat (*prudence*) dalam penyusunan laporan keuangan.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada

saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau beban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan (*provision*) berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral, dan karena itu, tidak memiliki kualitas andal.

5) Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan (*omission*) mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu dapat diandalkan dan tidak sempurna ditinjau dari segi relevansi.

d. Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) akuntansi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi akuntansi keuangan, kinerja, serta perubahan akuntansi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk entitas tersebut, antar periode entitas yang sama dan untuk entitas yang berbeda. Implikasi penting dari karakteristik kualitatif dapat diperbandingkan adalah bahwa pengguna harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dan perubahan kebijakan serta pengaruh perubahan tersebut. Para pengguna harus dimungkinkan untuk dapat mengidentifikasi perbedaan kebijakan akuntansi yang diberlakukan untuk transaksi serta peristiwa lain yang sama dalam sebuah entitas dari 1 (satu) periode ke periode dan dalam entitas yang berbeda. Ketaatan pada standar akuntansi keuangan, termasuk pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan oleh entitas, membantu pencapaian daya banding. Berhubung pengguna ingin membandingkan akuntansi keuangan, kinerja serta perubahan akuntansi keuangan antar periode, maka entitas perlu menyajikan informasi periode sebelumnya dalam laporan keuangan.

8. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

a. Tepat waktu

Jika penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan manfaat relatif antara pelaporan tepat waktu dan ketentuan informasi andal. Untuk menyediakan informasi tepat waktu, sering kali perlu melaporkan sebelum seluruh aspek transaksi atau peristiwa lainnya diketahui, sehingga mengurangi keandalan informasi. Sebaliknya, jika pelaporan ditunda sampai seluruh aspek diketahui, informasi yang dihasilkan mungkin sangat andal tetapi kurang bermanfaat bagi pengambil keputusan. Dalam usaha mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, kebutuhan pengambil keputusan merupakan pertimbangan yang menentukan.

b. Keseimbangan Antara Biaya dan Manfaat

Keseimbangan antara biaya dan manfaat lebih merupakan kendala yang persuasif daripada karakteristik kualitatif. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya, namun evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut tidak perlu harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditur mungkin mengurangi biaya pinjaman yang dipikul entitas. Karena alasan inilah maka sulit untuk menerapkan uji biaya manfaat pada kasus tertentu. Namun demikian komite penyusunan standar akuntansi keuangan pada khususnya, seperti juga para penyusun dan pengguna laporan keuangan, harus menyadari kendala ini.

c. Keseimbangan Diantara Karakteristik Kualitatif

Dalam praktek, keseimbangan atau *trade-off* diantara berbagai karakteristik kualitatif sering diperlukan. Pada umumnya tujuannya adalah untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara berbagai karakteristik untuk memenuhi tujuan laporan keuangan. Kepentingan relatif dari berbagai karakteristik dalam berbagai kasus yang berbeda merupakan masalah pertimbangan profesional.

d. Penyajian Wajar

Laporan keuangan sering dianggap menggambarkan pandangan yang wajar atau menyajikan dengan wajar posisi keuangan,

kinerja serta perubahan akuntansi keuangan suatu entitas. Meskipun kerangka dasar ini tidak menangani secara langsung konsep tersebut, penerapan karakteristik kualitatif pokok dan standar akuntansi keuangan yang sesuai biasanya menghasilkan laporan keuangan yang menggambarkan apa yang pada umumnya dipahami sebagai suatu pandangan yang wajar dari, atau menyajikan dengan wajar informasi semacam itu.

9. UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar karakteristik ekonominya. Kelompok besar ini merupakan unsur laporan keuangan. Unsur yang berkaitan langsung dengan pengukuran kinerja adalah laporan aktivitas, yaitu pendapatan dan biaya, dan unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran akuntansi keuangan/neraca adalah aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan Laporan perubahan akuntansi keuangan biasanya mencerminkan berbagai unsur perubahan dalam berbagai unsur neraca.

Dengan demikian, penyajian berbagai unsur ini dalam laporan aktivitas dan neraca memadukan proses sub-klasifikasi. Misalnya pendapatan, biaya dan aset, kewajiban serta ekuitas dapat diklasifikasikan menurut hakekat dan fungsinya dalam bisnis entitas dengan maksud untuk menyajikan informasi dengan cara yang paling berguna bagi pengguna untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi.

Secara rinci unsur-unsur laporan keuangan adalah sebagai berikut:

a. Neraca

Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi, keuangan atau neraca adalah aset, kewajiban, dan ekuitas. Akun-akun ini didefinisikan secara berikut:

1) Aset

Aset adalah sumber daya yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BP2IP Surabaya sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh BP2IP Surabaya, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara, karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan aktivitas BP2IP Surabaya, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BP2IP Surabaya.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

2) Kewajiban

Kewajiban merupakan hutang BP2IP Surabaya masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya BLU yang mengandung manfaat ekonomi.

Karakteristik esensial kewajiban (*liabilities*) adalah bahwa BLU mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi dimasa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab dalam bertindak di masa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Namun kewajiban juga timbul dari praktek bisnis yang lazim, kebiasaan dan keinginan untuk memelihara hubungan bisnis yang baik atau bertindak dengan cara yang adil.

Suatu perbedaan perlu dilakukan antara kewajiban sekarang (kewajiban jangka pendek) dan komitmen di masa depan (kewajiban jangka panjang). Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

3) Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual BP2IP Surabaya atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas BP2IP Surabaya terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas

terikat temporer dan ekuitas terikat permanen. Ekuitas terdiri dari :

- a) Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terikat meliputi:
- (1) Ekuitas awal merupakan hal residu awal BP2IP Surabaya yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BP2IP Surabaya ditetapkan sebagai BLU, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu;
 - (2) Surplus dan defisit tahun lalu merupakan akumulasi surplus dan defisit pada periode-periode sebelumnya;
 - (3) Surplus dan defisit tahun berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan;
 - (4) Ekuitas Donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat;
 - (5) Pengurangan Aset Tetap merupakan penurunan nilai aset tetap karena berkurangnya kuantitas. Pengurangan aset tetap dicatat sebagai pengurangan harga perolehan aset tetap yang bersangkutan;
 - (6) Revaluasi Aset Tetap merupakan penilaian kembali aset tetap perusahaan, yang diakibatkan adanya kenaikan nilai aset tetap tersebut di pasaran atau karena rendahnya nilai aset tetap dalam laporan keuangan perusahaan yang disebabkan oleh devaluasi atau sebab lain sehingga nilai aset tetap dalam laporan keuangan perusahaan tidak lagi mencerminkan nilai wajar;
 - (7) Ekuitas Akhir merupakan akumulasi dari ekuitas awal, surplus dan defisit tahun lalu, surplus defisit tahun berjalan, ekuitas donasi, pengurangan aset tetap, revaluasi aset tetap modal didapat dari saldo modal awal yang ditambah dengan laba dan dikurangi penarikan (*prive*).
- b) Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan atau jangka waktu tertentu oleh Pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut berupa pembatasan waktu dan atau pembatasan

penggunaan ekuitas tersebut oleh BP2IP Surabaya. Ekuitas terikat temporer antara lain mencakup:

- (1) Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu.
- (2) Investasi untuk jangka waktu tertentu.
- (3) Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan.
- (4) Dana untuk memperoleh aset tetap.

c) Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh Pemerintah/donatur. Ekuitas terikat permanen seperti:

- (1) Tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu.
- (2) Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
- (3) Donasi Pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.

b. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas menyajikan sumber alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BP2IP Surabaya yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam 1 (satu) periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh laporan aktivitas terdiri dari pendapatan dan biaya. Pendapatan dan biaya dapat disajikan dalam laporan aktivitas dengan beberapa cara yang berbeda demi untuk menyediakan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan ekonomi, misalnya pembedaan antara akun pendapatan dan biaya yang berasal dan tidak berasal dari pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa (*ordinary*) merupakan praktek yang lazim.

Pembedaan ini dilakukan berdasarkan argument bahwa sumber suatu akun adalah relevan dalam mengevaluasi kemampuan entitas untuk menghasilkan kas dan setara kas di masa depan, misalnya, aktivitas insidental seperti pengalihan investasi jangka panjang tampaknya tidak akan terjadi secara regular. Pada waktu membedakan akun dengan cara ini, perlu dipertimbangkan hakekat BP2IP Surabaya dan operasinya. Akun yang timbul dari aktivitas yang biasa bagi suatu BLU mungkin tidak biasa bagi entitas lain, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Pendapatan

Pendapatan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan dan penambahan aset atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.

Definisi pendapatan (*income*) meliputi pendapatan (*revenue*) maupun keuntungan (*gains*). Pendapatan timbul dalam pelaksanaan aktivitas BP2IP Surabaya yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, pendapatan jasa (*fee*), bunga, dan sewa.

Keuntungan mencerminkan akun lainnya yang memenuhi definisi pendapatan dan mungkin timbul atau mungkin tidak timbul dalam pelaksanaan aktivitas BP2IP Surabaya yang biasa. Keuntungan mencerminkan kenaikan manfaat ekonomi dengan demikian pada hakekatnya tidak berbeda dengan pendapatan.

Keuntungan meliputi akun yang timbul dalam pengalihan aset tidak lancar misalnya laba selisih kurs. Definisi pendapatan juga mencakup keuntungan yang belum direalisasi misalnya yang timbul dari revaluasi sekuritas yang dapat dipasarkan (*marketable*) dan dari kenaikan jumlah aset jangka panjang. Kalau diakui dalam laporan aktivitas, keuntungan biasanya dicantumkan terpisah karena Informasi mengenai akun tersebut berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Keuntungan biasanya dilaporkan dalam jumlah bersih setelah dikurangi dengan biaya yang bersangkutan.

Berbagai jenis aset dapat bertambah karena pendapatan misalnya kas, piutang, serta barang dan jasa yang diterima sebagai penukar dari barang dan jasa yang dipasok.

Pendapatan dapat juga berasal dari penyelesaian kewajiban misalnya, BLU dapat memberikan barang dan jasa kepada kreditur untuk melunasi pinjaman.

2) Biaya

Biaya (*expense*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

Definisi biaya mencakup baik kerugian maupun biaya yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas BP2IP Surabaya yang biasa. Biaya yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas BP2IP Surabaya yang biasa meliputi biaya pelayanan, gaji/honor dan penyusutan. Biaya tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan, dan aset tetap.

Kerugian mencerminkan akun lain yang memenuhi definisi biaya yang mungkin timbul atau mungkin tidak timbul dari aktivitas BP2IP Surabaya yang biasa. Kerugian tersebut mencerminkan berkurangnya manfaat ekonomi dan pada hakekatnya tidak berbeda dari biaya lain.

Kerugian dapat timbul, misalnya bencana kebakaran, banjir, seperti juga yang timbul dari pelepasan aset tidak lancar. Definisi biaya mencakup kerugian yang belum direalisasi, misalnya, kerugian yang timbul dari pengaruh kenaikan kurs valuta asing dalam hubungannya dengan pinjaman BP2IP Surabaya dalam mata uang tersebut. Kalau kerugian diakui dalam laporan aktivitas, biasanya disajikan secara terpisah karena pengetahuan mengenai akun tersebut berguna untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi. Kerugian sering kali dilaporkan dalam jumlah bersih setelah dikurangi dengan pendapatan yang bersangkutan.

10. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengakuan (*recognition*) dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas, sebagaimana akan dimuat pada laporan keuangan BP2IP Surabaya yang bersangkutan.

Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap akun-akun laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar atau masuk ke dalam BP2IP Surabaya yang bersangkutan; dan
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Dalam mengkaji apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitasnya. Hubungan antar unsur berarti bahwa suatu akun yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk unsur tertentu, misalnya suatu aset, secara otomatis memerlukan pengakuan unsur lain, misalnya pendapatan atau kewajiban. Secara terperinci penjelasan mengenai kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

1) Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep probabilitas digunakan dalam pengertian derajat ketidakpastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan akun tersebut akan mengalir dari/atau ke dalam BP2IP Surabaya.

Konsep ini dimaksudkan untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan aktivitas BP2IP Surabaya. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang tersedia pada saat penyusunan laporan keuangan.

2) Pengukuran Keandalan

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun adakalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Penundaan pengakuan suatu akun atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

3) Pengakuan Pendapatan

Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui di laporan aktivitas pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat, artinya kenaikan aset atau penurunan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan penghasilan terjadi bersamaan dengan pengakuan

kenaikan aset atau penurunan kewajiban (misalnya kenaikan bersih aset yang timbul dari penjualan barang dan jasa atau penurunan kewajiban yang timbul dari pembebasan pinjaman yang masih harus dibayar).

4) Pengakuan Biaya

Biaya diakui dalam laporan aktivitas adalah penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset, atau kenaikan kewajiban telah terjadi yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih 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).

Biaya diakui dalam laporan aktivitas, atas dasar hubungan langsung antara biaya yang timbul dan akun penghasilan tertentu yang diperoleh. Proses yang biasanya disebut pengaitan biaya dengan pendapatan (*matching of costs with revenue*) ini melibatkan pengakuan pendapatan dan biaya secara gabungan atau bersamaan yang dihasilkan secara langsung dan bersamaan dari transaksi atau peristiwa lain yang sama. Namun demikian penerapan konsep *matching* dalam kerangka dasar tidak memperkenankan pengakuan akun dalam neraca yang tidak memenuhi definisi aset atau kewajiban.

Jika manfaat ekonomi diharapkan timbul selama beberapa periode akuntansi dan hubungannya dengan penghasilan, hanya dapat ditentukan secara tidak langsung, beban diakui dalam laporan aktivitas atas dasar prosedur alokasi rasional dan sistematis. Hal ini diperlukan dalam pengakuan beban yang berkaitan dengan penggunaan aset seperti aset tetap, *goodwill*, paten, dan merek dagang. Dalam kasus semacam itu, biaya ini disebut penyusutan atau amortisasi. Prosedur alokasi ini dimaksudkan untuk mengakui beban dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat ekonomi aset yang bersangkutan.

Biaya segera diakui dalam laporan aktivitas apabila pengeluaran tidak menghasilkan manfaat ekonomi masa depan, atau apabila sepanjang manfaat ekonomi masa depan tidak memenuhi syarat, atau tidak lagi memenuhi syarat, untuk diakui dalam neraca sebagai aset.

5) Pengakuan Aset

Aset diakui dalam neraca, apabila besar kemungkinan bahwa manfaat ekonominya di masa depan diperoleh BP2IP Surabaya dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Aset tidak diakui dalam neraca kalau pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam BP2IP Surabaya setelah periode akuntansi berjalan. Sebagai alternatif transaksi semacam itu menimbulkan

pengakuan biaya dalam laporan aktivitas. Dengan perlakuan tersebut, tidak berarti pengeluaran yang dilakukan manajemen mempunyai maksud yang lain daripada menghasilkan manfaat ekonomi bagi *entitas* di masa depan atau bahwa manajemen salah arah. Implikasi satu-satunya adalah bahwa tingkat kepastian dari manfaat ekonomi yang diterima entitas setelah periode akuntansi berjalan tidak mencukupi untuk membenarkan pengakuan aset.

6) Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui dalam neraca apabila kemungkinan besar bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban (*obligation*) sekarang dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal. Dalam praktek, kewajiban (*obligation*) menurut kontrak yang belum dilaksanakan oleh kedua belah pihak (misalnya, kewajiban atas pesanan persediaan yang belum diterima) pada umumnya tidak diakui sebagai kewajiban dalam laporan keuangan. Namun demikian, kewajiban (*obligation*) semacam hal tersebut dapat memenuhi definisi kewajiban, dan apabila dalam keadaan tertentu kriteria pengakuan terpenuhi, maka kewajiban (*obligation*) tersebut dapat dianggap memenuhi syarat pengakuan. Dalam kasus ini, pengakuan kewajiban mengakibatkan pengakuan aset atau biaya yang bersangkutan.

11. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai mata uang untuk mengakui dan memasukkan setiap unsur laporan keuangan dalam neraca dan laporan aktivitas. Pengukuran akun-akun dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau setara kas, atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

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

12. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan harus disusun secara komparatif, artinya menyajikan laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan laporan keuangan interim, disajikan secara komparasi dengan menyajikan laporan keuangan interim untuk triwulan/semester yang sama dengan tahun sebelumnya.

Laporan aktivitas interim, selain menyajikan pendapatan dan biaya triwulan/semester yang dilaporkan, juga harus mencakup periode sejak awal tahun buku sampai dengan periode interim (triwulan/semester) yang dilaporkan.

Penyusunan laporan keuangan interim (*interim financial report*) tunduk kepada Pasal 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008, mengenai Laporan Keuangan Interim. Dalam hal ini, laporan interim dari suatu triwulan/semesteran harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan keuangan tahunan, sehingga dasar pengakuan kebijakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan harus sama dengan laporan keuangan tahunan.

BP2IP Surabaya membuat laporan keuangan triwulan / semesteran (*interim financial report*) untuk jangka waktu sekali dalam 3 (tiga) bulan atau 6 (enam) bulan. Laporan keuangan minimum diaudit sekali dalam 1 (satu) tahun untuk disampaikan kepada Menteri Perhubungan dan Menteri Keuangan.

Adapun penyajian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

a. Komponen Laporan Keuangan

Komponen laporan keuangan sesuai Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008, tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU adalah sebagai berikut:

1) Neraca (*Balance Sheet*)

- a) Tujuan utama neraca adalah menyediakan informasi tentang akuntansi keuangan BP2IP Surabaya meliputi aset kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu;
- b) Informasi dalam neraca digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
 - (1) Kemampuan BP2IP Surabaya dalam memberi jasa layanan secara berkelanjutan;
 - (2) Likuiditas dan solvabilitas Kebutuhan pendanaan eksternal.

2) Laporan Aktivitas

- a) Laporan aktivitas menyajikan informasi tentang operasional BP2IP Surabaya mengenai sumber, alokasi dan pemakaian

sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BP2IP Surabaya. Laporan operasional antara lain dapat berupa laporan aktivitas atau laporan surplus/defisit.

b) Informasi dalam laporan aktivitas, digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk:

- (1) Mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi
- (2) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
- (3) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BP2IP Surabaya dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

3) Laporan arus kas (*cash flow statement*)

a) Tujuan utama laporan arus kas adalah menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan Kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

b) Informasi dalam laporan arus kas digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:

- (1) Kemampuan BP2IP Surabaya dalam menghasilkan kas dan setara kas;
- (2) Sumber dana BP2IP Surabaya;
- (3) Pengguna dana BP2IP Surabaya untuk memperoleh sumber dana dan penggunaannya untuk masa yang akan datang.

c) Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode langsung (*direct method*), yaitu berdasarkan transaksi penerimaan/pengeluaran kas atau setara kas, sedangkan penyajian transaksi dalam laporan arus kas menggunakan metode kas secara bruto (*gross method*).

4) Laporan Perubahan *Ekuitas*

Entitas harus menyajikan laporan perubahan ekuitas sebagai komponen utama laporan keuangan yang menunjukkan:

- a) Surplus atau defisit periode yang bersangkutan.
 - b) Setiap surplus atau defisit diakui secara langsung dalam ekuitas. Perubahan ekuitas *entitas* menggambarkan peningkatan atau penurunan aset bersih atau kekayaan selama periode bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut dan harus diungkapkan dalam laporan keuangan.
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan (*notes to financial statement*)
- a) Tujuan utama CaLK adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada pada laporan aktivitas, neraca, laporan arus kas dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna laporan keuangan mendapatkan pemahaman yang sempurna atas laporan keuangan BP2IP Surabaya.
 - b) Informasi dalam CaLK mencakup antara lain :
 - (1) Pendahuluan;
 - (2) Kebijakan Akuntansi (*accounting policies*);
 - (3) Penjelasan atas akun-akun Laporan aktivitas;
 - (4) Penjelasan atas akun-akun neraca;
 - (5) Penjelasan atas akun-akun laporan arus kas;
 - (6) Kewajiban kontijensi;
 - (7) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Laporan Keuangan Pokok di atas disertai dengan Laporan Kinerja yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang pencapaian kinerja BP2IP Surabaya berkenaan dengan Rencana Anggaran BP2IP Surabaya (Rencana Bisnis dan Anggaran=RBA) yang telah ditetapkan untuk setiap satuan kerja. Informasi kuantitatif yang merupakan bagian dari informasi tambahan (*additional information*), harus diungkapkan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

Lampiran-lampiran (*appendix*), yaitu memuat rincian dari akun-akun laporan keuangan pokok tertentu dan rincian data pendukung dari informasi tambahan yang masih perlu untuk disertakan dalam rangka memberikan penjelasan kepada para pemakai laporan keuangan secara transparan (*transparance*) dan lengkap (*full disclosure*).

b. Kesatuan Akuntansi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, tentang Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Pengelola Keuangan BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana diatur dalam PP tersebut, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor. KM 45 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran, adalah lembaga diklat di lingkungan Kementerian Perhubungan yang dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. BP2IP Surabaya mempunyai tugas menyelenggarakan program Diklat Keahlian Pelaut Pembentukan tingkat Dasar, IV, III, Diklat Penjurangan tingkat Dasar, V, IV, III serta Diklat Khusus Ketrampilan Pelaut dan Sebagai Badan Layanan Umum, BP2IP Surabaya merupakan satu kesatuan akuntansi (*single accounting entity*) yang mandiri dan secara berkala (semesteran/tahunan) sebagaimana dimaksud di atas wajib menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran/laporan aktivitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Realisasi Anggaran/Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penyampaian Laporan Keuangan kepada Menteri Perhubungan dan Menteri Keuangan dilaksanakan dengan ketentuan untuk menghasilkan laporan Keuangan. Teknis penyusunan laporan keuangan tersebut dilaksanakan oleh fungsi akuntansi.

c. Periode Akuntansi, Tanggal Pisah Batas Transaksi (*Cut Off*), dan Tanggal Pelaporan

Periode akuntansi BP2IP Surabaya dimulai pada tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan. Untuk kepentingan manajemen, periode

akuntansi tersebut dibagi secara triwulanan. Dengan demikian, laporan keuangan yang disusun terdiri dari laporan keuangan triwulan, semesteran dan tahunan, sehingga laporan keuangan yang disusun oleh BP2IP Surabaya adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan keuangan interim untuk 3 (tiga) bulan yang berakhir pada tanggal 31 Maret dan tanggal 30 September;
- 2) Laporan keuangan interim semesteran yang berakhir pada tanggal 30 Juni;
- 3) Laporan keuangan tahunan, yang berakhir pada tanggal 31 Desember;
- 4) Laporan triwulanan paling lama tanggal 15 setelah triwulan berakhir;
- 5) Laporan semesteran paling lama tanggal 10 setelah semester berakhir; dan
- 6) Laporan tahunan paling lama tanggal 20 setelah tahun berakhir.

Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Keuangan tersebut di atas jatuh pada hari libur, penyampaian laporan keuangan paling lama dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

Cut off laporan keuangan (tutup buku tahunan) adalah tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan, sedangkan *subsequent event transaction* berlaku sampai dengan tanggal 20 Januari tahun buku berikutnya dan penyusunan laporan keuangan selesai paling lama tanggal 20 Januari setelah tutup buku tahunan.

d. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari Bahasa Indonesia tersebut, harus memuat informasi dan waktu yang sama, serta diterbitkan dalam waktu bersamaan dengan laporan keuangan yang disusun dalam Bahasa Indonesia.

e. Saling Hapus

Jumlah aset dan kewajiban yang disajikan pada neraca tidak boleh disalinghapuskan (*offsetting*) dengan kewajiban atau aset lainnya, kecuali secara hukum dibenarkan, dan saling hapus tersebut mencerminkan perkiraan realisasi atau penyelesaian aset atau kewajiban. Akun-akun pendapatan dan biaya tidak boleh disalinghapuskan.

f. Materialitas dan Agregasi

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses atas sejumlah

transaksi yang diklasifikasikan sesuai sifat atau fungsinya. Tahap akhir dari proses penggabungan saldo dan pengklasifikasian adalah penyajian dalam laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan. Jika suatu klasifikasi pos tidak material, maka dapat digabungkan dengan pos lain yang sejenis dalam laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan. Suatu pos mungkin tidak cukup material untuk disajikan terpisah dalam laporan keuangan, tetapi cukup material untuk disajikan terpisah dalam catatan atas laporan keuangan. Informasi dianggap material jika dengan tidak diungkapkannya informasi tersebut dapat mempengaruhi pengguna laporan keuangan dalam mengambil keputusan ekonomi. Untuk menentukan materialitas suatu pos, besaran dan sifat unsur harus dianalisa di mana masing-masing dapat menjadi faktor penentu.

g. Penjabaran Transaksi dan Saldo dalam Valuta Asing

Pembukuan BP2IP Surabaya diselenggarakan dalam satuan mata uang rupiah, dan bila ada transaksi dalam valuta asing (*valas*) dalam tahun buku berjalan dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi, yaitu kurs pada tanggal kejadian, dengan berpedoman kepada kurs rata-rata antara kurs jual dan kurs beli devisa umum Bank Indonesia.

Terhadap kurs transaksi yang telah ditetapkan lebih dahulu, misalnya pada saat *invoice* diterbitkan, yaitu dengan menggunakan:

- 1) kurs menurut kontrak/perjanjian; atau
- 2) kurs pada saat barang diserahkan; atau
- 3) kurs pada saat *invoice* diterbitkan (*unconfirmed*), atau
- 4) ditetapkan lain

Dan didenominasi atau diterima tagihan dalam mata uang rupiah, maka transaksi ini dapat diperlakukan dan dicatat langsung ke dalam satuan mata uang rupiah.

Jika masih terdapat perbedaan antara jumlah menurut *invoice* tagihan yang dicatat dalam satuan mata uang rupiah sebagaimana tersebut di atas dengan jumlah penerimaan tagihan yang bersangkutan, maka selisih yang timbul dicatat kedalam akun surplus-defisit selisih kurs- realisasi.

Pada saat pelaporan setiap tanggal neraca :

- 1) Akun aset dan kewajiban moneter dalam valuta asing, dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs rata-rata antara kurs jual dan kurs beli devisa umum Bank Indonesia pada tanggal neraca.

- 2) Selisih penjabaran akun aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing pada tanggal neraca, yaitu penyesuaian aset dan kewajiban dalam mata uang asing, dibebankan ke dalam akun surplus-defisit selisih kurs akun moneter.
- 3) Tagihan dalam valuta asing yang dibayar dengan valuta rupiah, dicatat berdasarkan kurs tengah atau rata-rata kurs jual-beli Bank Indonesia pada tanggal pembayaran. Selisih kurs realisasi yang timbul akibat perbedaan antara kurs tagihan dengan kurs pembayaran dibukukan pada akun surplus-defisit selisih kurs realisasi.

Pungutan dan penyetoran pajak (PPN dan PPh) dalam valuta asing yang dibayarkan dengan rupiah, dicatat sesuai kurs, pajak yang berlaku pada tanggal diterima pembayaran/saat penyetoran.

Selisih yang timbul akibat perbedaan antara kurs transaksi dengan kurs pajak dibukukan pada akun surplus defisit selisih kurs-realisasi Akun aset dan kewajiban non-moneter dalam valuta asing, tidak boleh dijabarkan dengan kurs pada tanggal neraca, sehingga tetap dilaporkan dengan kurs pada tanggal transaksi (*kurs historis*).

h. Transaksi Dengan Pihak - Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa

Adapun yang dimaksud Pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa, yaitu Perorangan yang memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung suatu kepentingan hak suara di BP2IP Surabaya yang berpengaruh secara signifikan dan anggota keluarga dekat dari perorangan tersebut.

Adapun yang dimaksud dengan keluarga dekat adalah mereka yang dapat diharapkan mempengaruhi atau dipengaruhi oleh masing-masing pihak dalam transaksinya dengan BP2IP Surabaya.

Pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa adalah sebagai berikut:

- 1) Karyawan kunci, yaitu orang-orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, dan mengendalikan kegiatan BP2IP Surabaya yang meliputi dewan pengawas, Kepala, dan manajer dari BP2IP Surabaya, serta anggota keluarga dekat dari orang-orang tersebut;
- 2) Badan Pengembangan SDM Perhubungan atau entitas di mana suatu kepentingan substansial dalam hak suara

dimiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh setiap orang sebagaimana dimaksud pada butir a dan butir b, atau setiap orang tersebut mempunyai pengaruh signifikan atas badan pendidikan atau entitas tersebut. Ini mencakup badan pendidikan atau entitas yang dimiliki anggota Dewan Pengawas, Direksi, atau Manajer dari BP2IP Surabaya.

Dalam mempertimbangkan setiap kemungkinan hubungan istimewa, perhatian diarahkan kepada substansi hubungan, bukan kepada bentuk hukumnya (*substance over form*). Agar pembaca laporan keuangan memperoleh pemahaman tentang pengaruh hubungan istimewa, BP2IP Surabaya wajib mengungkapkan hakekat dari hubungan istimewa jika terdapat pengendalian, sehubungan dengan transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Berdasarkan PSAK Nomor 7, bahwa Pengungkapan diperlukan terhadap transaksi dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa, sedangkan terhadap transaksi antara BP2IP Surabaya dengan pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa, tidak perlu diungkapkan.

13. AKUNTANSI PENDAPATAN

a. Definisi

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BP2IP Surabaya selama 1 (satu) periode akuntansi yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.

b. Klasifikasi Pendapatan BP2IP Surabaya

1) Pendapatan usaha dari jasa layanan pendidikan

Merupakan pendapatan utama (pokok) yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat. Aktivitas jasa layanan diberikan berdasarkan syarat pembayaran/pelunasan, terdiri dari:

- a) Pelayanan peserta diklat tunai adalah transaksi pelayanan yang bersifat *cash and carry* yang didukung dengan kwitansi tunai;
- b) Pelayanan peserta diklat non tunai yaitu pelayanan yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai pelayanan tunai tersebut di atas, karena melalui proses penagihan. Dengan demikian, pembayaran yang dilakukan beberapa waktu setelah pelayanan, tidak diperlakukan sebagai pelayanan

tunai dan dicatat sebagai piutang usaha.

2) Hibah

Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BP2IP Surabaya untuk menyerahkan barang dan 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.

3) Pendapatan APBN

Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai, belanja barang dan jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal.

4) Pendapatan Usaha lainnya

Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerja sama dengan pihak lain seperti sewa, jasa lembaga, keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BP2IP Surabaya.

5) Pendapatan dari kejadian luar biasa

Merupakan pendapatan yang timbul di luar kegiatan normal BP2IP Surabaya yang tidak berulang dan diluar kendali BP2IP Surabaya.

c. Pengakuan (*Recognition*)

Pendapatan (*revenue*) diakui sebagai berikut :

- 1) Pendapatan usaha dari layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat;
- 2) Pendapatan hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah;
- 3) Pendapatan dari APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- 4) Pendapatan hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh BP2IP Surabaya;
- 5) Untuk pendapatan yang belum diketahui jumlahnya secara pasti sampai penutupan tahun buku, maka pengakuannya

didasarkan atas transaksi yang dilakukan oleh fungsi teknis. Surplus/defisit yang timbul sebagai akibat perbedaan antara transaksi dengan jumlah sebenarnya dibukukan sebagai pendapatan tahun berjalan, yaitu pada saat diketahui timbulnya perbedaan tersebut.

d. Pengukuran (*Measurement*)

- 1) Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima dari suatu jasa yang telah diberikan, sedangkan nilai piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang;
- 2) Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- 3) Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BP2IP Surabaya;
- 4) Pendapatan dari APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM;
- 5) Pengukuran pendapatan sebagaimana dimaksud pada butir 1), 2), 3) dan 4) di atas menggunakan azas bruto.

e. Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan aktivitas untuk setiap jenis pendapatan;
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada CaLK.

14.AKUNTANSI BIAYA

a. Definisi

Biaya merupakan penurunan manfaat ekonomi selama 1 (satu) periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.

b. Klasifikasi Biaya

Biaya BP2IP Surabaya diklasifikasikan sebagai berikut :

1) Biaya Layanan

Merupakan biaya-biaya pokok yang dapat didistribusikan secara langsung ke akun-akun pendapatan jasa yang berkaitan, terdiri dari:

- a) Biaya Pegawai (gaji pegawai, honor penyelenggara, Vokasi)
- b) Biaya Bahan (ATK, Alat-alat praktek).
- c) Biaya Jasa layanan daya dan jasa (listrik, air dan telepon).
- d) Biaya Pemeliharaan (kendaraan, peralatan dan mesin),
- e) Biaya Utilitas
- f) Biaya Lain-lain (kerugian pencadangan piutang).

2) Biaya Umum dan Administrasi

Merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk biaya yang bersifat umum dan administrasi yang tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BP2IP Surabaya, terdiri dari:

- a) biaya pegawai;
- b) biaya administrasi perkantoran;
- c) biaya pemeliharaan;
- d) biaya langganan daya dan jasa;
- e) biaya promosi;
- f) biaya utilitas; dan
- g) biaya lain-lain.

Mengingat beberapa jenis biaya belum dapat diklasifikasikan secara tepat antara biaya pelayanan langsung dengan biaya umum dan administrasi, maka pembebanannya dilakukan berdasarkan prosentase dengan perhitungan untuk biaya langsung pelayanan, dan untuk biaya umum dan administrasi.

3) Biaya Lainnya

Merupakan biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam biaya layanan, biaya umum dan biaya administrasi. Biaya ini antara lain biaya bunga dan biaya administrasi bank.

4) Biaya dari kejadian luar biasa

Merupakan biaya yang timbul diluar kegiatan normal BP2IP Surabaya, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak

diharapkan terjadi berulang, serta diluar kendali BP2IP Surabaya.

c. Pengakuan (*Recognition*)

Biaya (*expense*) pada umumnya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

Untuk biaya yang belum diketahui jumlahnya secara pasti sampai penutupan tahun buku, maka pengakuannya didasarkan atas transaksi.

d. Pengukuran (*Measurement*)

Biaya diukur sebesar :

- 1) Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
- 2) Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang;
- 3) Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan; dan
- 4) Jumlah kerugian yang terjadi.

e. Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

- 1) Biaya disajikan pada laporan operasional/aktivitas terpisah untuk setiap jenis biaya.
- 2) Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

15. AKUNTANSI ASET

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BP2IP Surabaya sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari 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.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan aktivitas BLU, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLU.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar, aset non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

- a. diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan; atau
- b. dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca; atau
- c. berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset lancar antara lain meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang usaha, piutang lain-lain, persediaan, uang muka, dan biaya dibayar dimuka.

Aset non lancar adalah Aset non lancar adalah Aset yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan BLU BP2IP dan tidak memenuhi kriteria aset lancar. Aset non lancar antara lain meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya.

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi

Termasuk dalam pengertian kas dan setara kas adalah kas besar dan kas kecil, rekening giro bank, investasi yang sifatnya sangat likuid tanpa menghadapi risiko perubahan nilai, tidak ditentukan lebih dahulu dan tidak dibatasi penggunaannya. Investasi yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- a) Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatannya dan tidak dijamin.
- b) Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.

2) Pengakuan (*Recognition*)

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh BP2IP Surabaya.

3) Pengukuran (*Measurement*)

Kas dan setara kas diukur/dicatat sebesar nilai nominal pada saat diterima.

4) Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

- a) Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca.
- b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan dan laporan keuangan, adalah:

- (1) Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas;
- (2) Rincian jenis dan jumlah dan setara kas.

b. Investasi Jangka Pendek

1) Definisi

Investasi jangka pendek adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, seperti bunga, dividen, royalti, atau manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan BP2IP Surabaya dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Termasuk di dalamnya adalah Investasi berupa deposito dan Surat berharga (efek) yang jatuh tempo atau jangka waktu pemilikannya lebih dari 3 (tiga) bulan dan tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan serta tidak untuk dijaminan, unit penyertaan reksa dana, serta efek yang diperdagangkan di pasar uang berupa Obligasi Pemerintah R.I. Investasi jangka pendek dalam efek yang nilai wajarnya tersedia dapat berupa efek hutang (*debt securities*) dan efek ekuitas (*equity securities*) dapat digolongkan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu:

- a) Diperdagangkan (*trading*);
- b) Dimiliki hingga jatuh tempo (*held to maturity*);
- c) Tersedia untuk dijual (*available for sale*).

Investasi jangka pendek harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Dapat segera di perjual belikan/dicairkan;
- b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BP2IP Surabaya dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- c) Bersifat rendah.

2) Pengakuan (*Recognition*)

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

- a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BP2IP Surabaya.
- b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

3) Pengukuran (*Measurement*)

- a) Investasi jangka pendek dikategorikan sebagai aset lancar dan dicantumkan dalam neraca berdasarkan biaya perolehan yang meliputi harga transaksi itu sendiri ditambah komisi perantara jual-beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut
- b) Investasi dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominalnya.

4) Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

- a) Investasi jangka pendek dikategorikan sebagai aset lancar dan dicantumkan dalam neraca.
- b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, adalah:
 - (1) Rincian jenis dan jumlah penetapan dana;
 - (2) Jenis mata uang;
 - (3) Jumlah penetapan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - (4) Kebijakan akuntansi untuk: Penentuan Nilai Tercatat dari investasi.

Perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar, dan jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen, dan sewa pada investasi jangka panjang dan lancar, serta laba atau rugi pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut.

c. Piutang Usaha dan Penyisihan Piutang Tak Tertagih**1) Definisi**

Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan jasa pendidikan dalam rangka kegiatan aktivitas BP2IP Surabaya.

Transaksi piutang usaha mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a) Terdapat penyerahan jasa, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- c) Jangka waktu pelunasan.

2) Pengakuan

- a) Piutang usaha diakui pada saat barang dan jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran;
- b) Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan;
- c) Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan, apabila terjadi pembayaran piutang setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3) Pengukuran

- a) Piutang usaha diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu nilai setelah dikurangi dengan nilai *estimasi* penyisihan piutang tak tertagih.
- b) Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan.
- c) Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Piutang usaha yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun disajikan dalam kelompok aset lancar dalam neraca, sedangkan piutang usaha yang jatuh tempo lebih dari 1 (satu) tahun disajikan sebagai kelompok aset non lancar.
- b) Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
- c) Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sebagai berikut:
 - (1) Rincian jenis dan Jumlah hutang;
 - (2) Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - (3) Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang;
 - (4) Kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang;

(5) Jumlah piutang yang dijadikan agunan;

(6) Jumlah piutang yang dijual (anjak piutang).

Besaran dari penyisihan piutang tak tertagih yang diperhitungkan berdasarkan nilai tercatat piutang yang masih terbuka pada tanggal neraca akhir tahun dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut ini:

Umur Piutang	% Penyisihan
0-30 hari	0,5
31-60 hari	10
61-90 hari	50
> 90 hari	100

Tabel 1.3 Persentase Piutang Tak Tertagih

Penerimaan dari piutang yang telah dibentuk penyisihannya, tetap diperlakukan dan disajikan sebagai pendapatan usaha.

Berikut ini beberapa kriteria pokok sebagai dasar penghapusan piutang usaha dari pembukuan:

- 1) Peserta diklat sudah tidak bisa dihubungi karena alamat peserta diklat sudah tidak di ketahui lagi.
- 2) Tempat tinggal peserta diklat sudah tidak ada karena terbakar atau bencana alam.
- 3) Adanya pernyataan pailit dari pengadilan.
- 4) Dokumen pendukung tagihan kepada peserta diklat hilang dan tidak diperoleh dokumen pengganti yang sah dan relevan.

Berdasarkan hasil analisis umur piutang usaha tersebut di atas, maka dilakukan penyisihan piutang tak tertagih atas saldo piutang usaha yang pada akhir tahun (tanggal neraca) disangsikan kemungkinan tidak tertagih.

Sedangkan penghapusan piutang usaha dari pembukuan BP2IP Surabaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan harus dapat persetujuan secara tertulis dari Kepala BP2IP Surabaya, Penerimaan kembali dari piutang yang telah dihapusbukkan, diperlakukan dan dicatat kedalam akun pendapatan lain.

d. Piutang Lain-Lain

1) Definisi

Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang dan jasa serta uang di luar kegiatan operasional BP2IP Surabaya, Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a) Terdapat penyerahan barang dan/atau jasa atau uang diluar kegiatan operasional BP2IP Surabaya.
- b) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak lain.
- c) Jangka waktu pelunasan.

Contoh piutang lain-lain adalah piutang pegawai, piutang bunga, dan piutang sewa.

2) Pengakuan

Piutang lain-lain diakui pada saat barang, jasa, atau uang diserahkan, walaupun belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut, Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.

Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.

Apabila terjadi pembayaran piutang setelah piutang dihapuskan, maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3) Pengukuran

- a) Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu nilai setelah dikurangi dengan nilai estimasi penyisihan piutang lain-lain tak tertagih;
- b) Penyisihan piutang lain-lain tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan, tidak akan tertagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan. Penghapusan piutang lain-lain tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Piutang lain-lain yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun disajikan dalam kelompok aset lancar dalam neraca, sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari 1 (satu) tahun disajikan sebagai kelompok aset non lancar.

- b) Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang lain-lain dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang lain-lain.
- c) Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK, sebagai berikut:
 - (1) Rincian jenis dan jumlah piutang lain-lain;
 - (2) Jumlah piutang lain-lain dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
 - (3) Jumlah penyisihan kerugian piutang lain-lain yang dibentuk disertai daftar umur piutang lain-lain;
 - (4) Kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang lain-lain.
- e. Bagian lancar aset lainnya yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan.

1) Definisi

Bagian lancar aset lainnya yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan adalah aset BP2IP Surabaya selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri dari:

a) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan Penjualan Angsuran Bagian Lancar merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena pembayaran atas tagihan penjualan angsuran akan mengurangi akun Tagihan Penjualan Angsuran bukan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran. Seluruh tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang diakui sebagai Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran. Bagian lancar Tagihan penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu 1 (satu) tahun.

b) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa Tuntutan Perbendaharaan ke dalam aset lancar disebabkan adanya

Tuntutan Perbendaharaan jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari Tuntutan Perbendaharaan akan mengurangi akun Tuntutan Perbendaharaan bukan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan.

Tuntutan Perbendaharaan yang harus diterima dalam waktu 1 (satu) tahun diakui sebagai Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan.

c) **Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi**

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa Tuntutan Ganti Rugi ke dalam aset lancar disebabkan adanya Tuntutan Ganti Rugi jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari Tuntutan Ganti Rugi akan mengurangi akun Tuntutan Ganti Rugi bukan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi. Tuntutan Ganti Rugi yang harus diterima dalam waktu satu tahun diakui sebagai Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu 1 (satu) tahun.

f. **Persediaan**

1) **Definisi**

Persediaan pada BP2IP Surabaya adalah bahan-bahan atau barang-barang yang dibeli tidak untuk dijual, dipergunakan untuk melaksanakan pelayanan dan masih tersisa atau belum digunakan pada akhir periode akuntansi, seperti alat tulis kantor (ATK), bahan bakar minyak (BBM) termasuk minyak pelumas yang digunakan dalam laboratorium praktek, bahan bakar minyak

(BBM) yang digunakan untuk kendaraan dinas (BBM dalam bentuk kupon), suku cadang atau perlengkapan (*supplies*), barang cetakan, dan obat-obatan di poliklinik.

2) **Pengakuan**

- a) Persediaan diakui pada saat diterima atau dihasilkan atau hak kepemilikannya berpindah;

- b) Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa, dan rusak.

3) Pengukuran

- a) Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and netrealizable value*), atau nilai yang terdapat dalam kontrak/SPK (termasuk PPN).
- b) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya konversi, biaya pengangkutan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga (*trade discount*), rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan sampai berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual (*present location dan condition*).
- c) Biaya perolehan persediaan tidak termasuk biaya umum dan administrasi yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan dalam kondisi dan lokasi sekarang.
- d) BP2IP Surabaya tidak melakukan pencadangan / penyisihan atas kemungkinan penurunan nilai persediaan (susut, rusak, kadaluarsa dan lain-lain). Penurunan atas nilai persediaan tersebut langsung dicatat sebagai kerugian atau beban pada periode terjadinya.
- e) Persediaan dinilai berdasarkan harga terakhir yang masuk.
- f) Hasil inventarisasi persediaan (*stock opname*) yang dilakukan pada akhir periode, dipakai sebagai dasar penyesuaian (*adjustment*) saldo akhir persediaan, baik oleh fungsi akuntansi maupun fungsi gudang.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- b) Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai realisasi bersih (*the lower of cost and net realizable value*).
- c) Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BP2IP Surabaya disajikan sebesar harga perolehannya.
- d) Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK, antara lain:
 - (1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;

- (2) Jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, dan nilai tercatat di neraca;
- (3) Jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode;
- (4) Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan;
- (5) Nilai tercatat persediaan yang diperuntukan sebagai jaminan kewajiban.

g. Uang Muka

1) Definisi

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang dan/atau jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran dimuka untuk kegiatan mendesak BP2IP Surabaya yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.

Uang muka pembelian barang dan/atau jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan/atau jasa belum diterima, Pembayaran dimuka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan/atau jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

Jenis-jenis uang muka seperti penjelasan diatas adalah sebagai berikut:

- a) Uang Muka Pengadaan, yaitu untuk pengadaan barang dan/atau jasa, kontrak pembangunan;
- b) Uang Muka Operasional.

2) Pengakuan

- a) Uang muka diakui pada saat pembayaran kas sesuai dengan nilai nominal yang dibayarkan;
- b) Uang muka berkurang pada saat dipertanggungjawabkan;
- c) Uang muka pembelian barang dan/atau jasa berkurang pada saat barang dan jasa diterima

3) Pengukuran

Uang muka diukur sebesar nilai nominal yang dibayarkan.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca;
- b) Hal-hal yang harus diungkap dalam CaLK, antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban. Pada BP2IP Surabaya para penerima uang muka (panjar kerja) paling lama 1 (satu) minggu setelah selesainya kegiatan atau barang diterima di gudang.

h. Biaya di bayar dimuka

1) Definisi

Biaya dibayar dimuka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai aktivitas BP2IP Surabaya, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar dimuka.

2) Pengakuan

- a) Biaya dibayar di muka diakui sebagai akun sementara pada saat pembayaran.
- b) Biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima.
- c) Biaya dibayar dimuka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

3) Pengukuran

Biaya dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Biaya dibayar dimuka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca;
- b) Biaya dibayar dimuka disajikan secara netto.

i. Investasi Jangka Panjang

1) Definisi

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki oleh BP2IP Surabaya dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang terdiri dari:

- a) Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang (lebih dari 1 (satu) tahun) yang dimaksudkan untuk

dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti pemberian pinjaman kepada entitas negara/daerah, investasi dalam bentuk dana bergulir, penyertaan modal dalam proyek pembangunan.

- b) Kebijakan akuntansi untuk pemantauan nilai tercatat dari investasi.
- c) Pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan.

2) Pengakuan

Investasi jangka panjang diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi BP2IP Surabaya untuk memperoleh investasi jangka panjang dan dapat diukur dengan andal.

3) Pengukuran

- a) Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut. Penilaian dalam hal ini dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual.
- b) Investasi non permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- c) Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pungutan oleh bursa efek.

4) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Investasi Jangka Panjang disajikan dalam kelompok aset non lancar pada neraca.
- b) Pengungkapan pada CaLK, adalah untuk hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
 - (2) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
 - (3) Pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan.

j. Aset Tetap

1) Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki BP2IP Surabaya dengan maksud untuk digunakan melayani masyarakat dalam bidang layanan pendidikan, dan digunakan lebih dari 1 (satu) tahun 1 (satu) periode akuntansi.

Aset tetap antara lain meliputi:

- a) Tanah (tidak disusutkan).
- b) Peralatan dan Mesin.
- c) Kendaraan
- d) Gedung dan Bangunan.
- e) Jalan dan Jembatan.
- f) Irigasi.
- g) Jaringan.
- h) Aset Tetap Lainnya.
- i) Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Berikut ini adalah definisi-definisi yang berkaitan dengan aset tetap:

- a) Biaya perolehan (*cost*) adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi, atau jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui.
- b) Jumlah tercatat (*carryng amount*) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.
- c) Jumlah yang dapat diperoleh kembali (*recoverable amount*) adalah nilai yang lebih tinggi antara harga jual netto dan nilai pakai (*value in use*) suatu aset.
- d) Jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable amount*) adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang menjadi pengganti biaya perolehan, dikurangi nilai residunya.
- e) Nilai khusus entitas (*entity specific value*) adalah nilai kini dari arus kas suatu entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban.

- f) Nilai residu aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh *entitas* saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya.
- g) Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar (*arm's length transaction*).
- h) Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya.
Metode penyusutan aset tetap di BP2IP Surabaya adalah berdasarkan metode garis lurus (*straight line method*), yang rinciannya dapat dilihat pada tabel 3.v
- i) Rugi penurunan nilai (*impairment loss*) adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah yang dapat diperoleh kembali dari aset tersebut.
- j) Umur manfaat (*Useful life*) adalah:
 - (1) Suatu periode di mana aset diharapkan akan digunakan oleh *entitas*; atau
 - (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh *entitas*.

2) Pengakuan

Aset tetap diakui sebagai aset jika:

- a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b) Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal.
- c) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal BP2IP Surabaya.
- d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

3) Pengukuran

- a) Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan.
- b) Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- c) Biaya perolehan suatu aset, terdiri dari harga belinya atau konstruksinya termasuk bea impor, pajak dan setiap

biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan langsung adalah:

- (1) biaya persiapan tempat, misalnya biaya pembersihan lokasi (*land clearing*) dan kegiatan sejenisnya;
 - (2) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar-muat (*handling cost*);
 - (3) biaya pembangunan (*development cost*) awal, termasuk biaya perijinan, misalnya ijin mendirikan bangunan (IMB);
 - (4) biaya pemasangan (*installation costs*);
 - (5) biaya perencanaan, seperti disain arsitek dan insinyur;
 - (6) biaya administrasi Pengadaan, pemeriksaan serta pengawasan;
 - (7) honor Panitia pengadaan dan Pemeriksa;
 - (8) biaya tim pengawas; serta
 - (9) biaya perjalanan dinas.
- d) Harga 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.
- e) Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya dari akun semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer.
- f) Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dalam bidang usaha yang sama dan memiliki suatu nilai wajar serupa. Suatu aset tetap juga dapat dijual dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam kedua keadaan tersebut, karena proses perolehan penghasilan (*earning process*) tidak lengkap, tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya biaya perolehan aset baru adalah

jumlah tercatat dari aset yang dilepaskan. Tetapi, nilai wajar aset yang diterima dapat menyediakan bukti dari suatu pengurangan (*impairment*) aset yang dilepaskan. Dalam keadaan ini aset yang dilepaskan diturun-nilai buku-kan (*written down*) dan nilai turun nilai buku (*written down*) ini ditetapkan untuk aset tetap baru. Contoh: dari pertukaran aset serupa termasuk pertukaran pesawat terbang, hotel, bengkel, dan properti real estate lainnya. Jika aset lain seperti kas termasuk sebagai bagian transaksi petukaran, ini dapat mengindikasikan bahwa akun yang diperlukan tidak memiliki suatu nilai yang serupa.

- g) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga perolehan penghibah atau taksiran atau harga pasar yang layak yang ditetapkan oleh pihak penilai (*appraisal team*) dengan mengkreditkan akun ekuitas.
- h) Pengeluaran setelah perolehan awal (*subsequent expenditures*) suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.
- i) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal disajikan menyimpang dari konsep harga perolehan, maka BP2IP Surabaya harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan BP2IP Surabaya. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.
- j) Bilamana aset tetap diperoleh secara paket berikut suku cadangnya, maka biaya perolehan aset tetap ini sudah termasuk nilai suku cadang bawaan, sehingga suku cadang ini dicatat (dengan biaya perolehan nihil) di dalam administrasi persediaan di bagian masing-masing.
- k) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomisnya pada masa yang akan datang diharapkan.

- l) Perolehan aset tetap pada tanggal berapa saja dari suatu bulan akan dicatat sebagai perolehan pada bulan yang bersangkutan.
- m) Aset tetap yang diperoleh melalui belanja modal dalam bentuk siap pakai, nilai perolehannya didasarkan atas harga beli ditambah pajak-pajak yang menyertainya dan semua biaya yang dikeluarkan sampai aktiva tetap yang bersangkutan siap untuk digunakan.
- n) Nilai perolehan aset tetap yang diperoleh melalui transaksi secara sewa beli (*purchase leasing*) adalah sebesar seluruh biaya yang dibebankan dalam kontrak sewa beli.
- o) Hibah atau Transfer Masuk, baik dari pihak ketiga atau Kementerian yang sama, yang diperoleh dalam 1 (satu) paket tanpa disertai rincian pembelian, maka nilai perolehannya berdasarkan harga pasar.
- p) Pengeluaran-pengeluaran untuk perbaikan aset tetap yang mempertahankan atau menambah masa manfaat, meningkatkan kapasitas dan mutu pelayanan aset tetap yang bersangkutan untuk beberapa tahun, pada prinsipnya harus dikapitalisasikan dengan mendebet akun yang bersangkutan sebesar biaya yang dikeluarkan, misalnya penggantian atap dari seng ke *multiroof*, sedangkan pengeluaran untuk perbaikan dan perawatan aset tetap untuk menjaga standar kinerja semula atas suatu aset, diakui sebagai biaya pada saat terjadi (kapitalisasi). Contoh: biaya pemeliharaan.
- q) Pengeluaran yang dapat dikapitalisasi/dicatat sebagai aset tetap jika memberi manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dan atau nilainya minimal sebesar Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) untuk peralatan, mesin dan alat olah raga dan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk gedung dan bangunan kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan, irigasi dan aktiva tetap lainnya.
- r) Aset tetap yang tidak digunakan/rusak dapat diusulkan oleh Pengelola BP2IP Surabaya kepada Menteri Keuangan untuk dihapuskan. Setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan atas penghapusan tersebut, maka nilai buku atas aset yang mendapat persetujuan untuk dihapuskan tersebut dinolkan.
- s) Bila aset tetap yang disetujui untuk dihapuskan kemudian dijual/dilelang maka hasil penjualan dicatat sebagai pendapatan lain-lain dalam laporan aktivitas.

t) **Konstruksi Dalam Penyelesaian (KDP)**

(1) Konstruksi dalam penyelesaian (KDP) adalah aset tetap dalam proses pembangunan fisik sehingga belum dapat digunakan untuk operasi BP2IP Surabaya atau tidak dalam kondisi dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

(2) Biaya perolehan dari KDP ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti pada aset tetap dan disajikan dalam kelompok aset lain-lain sampai dengan saat dikapitalisasi, yaitu dinyatakan siap pada kondisi dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan semula.

u) Aset tetap tidak produktif adalah aset tetap yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta aset tetap yang telah usang secara teknologi direklasifikasikan ke akun aset tetap tidak produktif dalam kelompok aset lain-lain setelah mendapat persetujuan penghapusan dari Kepala BP2IP Surabaya, dan sebelum mendapat persetujuan penghapusan dari Menteri Keuangan.

4) **Penyajian dan Pengungkapan**

a) Aset tetap disajikan pada akun aset non lancar di neraca.

b) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan (*acquisition cost*) dikurangi nilai akumulasi penyusutan (disajikan secara terpisah dari aset tetap).

c) Nilai buku aset tetap (*book value*) disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan

d) Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (*leasing*) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok tersendiri.

e) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, adalah:

(1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto harus diungkap bila menggunakan lebih dari 1 (satu) dasar per kategorinya;

(2) Metode penyusutan yang digunakan;

(3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

(4) Jumlah tercatat bruto dan jumlah akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

(5) Nilai tercatat pada awal dan akhir periode dengan memperlihatkan:

- (a) penambahan;
 - (b) pelepasan;
 - (c) revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan Pemerintah;
 - (d) penurunan nilai tercatat;
 - (e) penyusutan;
 - (f) setiap pengklasifikasian kembali.
- (6) Eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijamin untuk hutang;
- (7) Kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
- (8) Uraian rincian dari masing-masing aset tetap;
- (9) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

NO	Jenis aktiva	Masa Manfaat (Tahun)
	Gedung dan Bangunan	
1.	Permanen	20
2.	Semi Permanen	10
	Peralatan dan Mesin	
1.	Kelompok 1	s/d 5
2.	Kelompok 2	5 s/d 10
3.	Kelompok 3	10 s/d 15
4.	Kelompok 4	20
	Kendaraan	
1.	Roda 2	5
2.	Diatas Roda 2	5 s/d 10
	Jalan	
1.	Jalan	10 s/d 15
	Irigasi	
1.	Irigasi	5 s/d 10
	Jaringan	
1.	Kelompok 1	s/d 5
2.	Kelompok 2	5 s/d 10
	Aset Tetap Lainnya	
1.	Aset Tetap Lainnya	s/d 5
	Aset Tak Berwujud	
1.	Aset Tak Berwujud	s/d 10

Tabel 1.4 Perhitungan Nilai Penyusutan Aset Tetap Tiap Tahun

k. Aset Lainnya

1) Definisi

Aset Lainnya adalah aset selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri dari:

- a) Tagihan Penjualan Angsuran
- b) Tuntutan Perbendaharaan
- c) Tuntutan Ganti Rugi
- d) *Software*
- e) Hasil kajian penelitian
- f) Kemitraan dengan pihak ke tiga
- g) Aset yang dihentikan penggunaannya

Tuntutan Perbendaharaan adalah kewajiban untuk menggantikan kerugian yang dikenakan kepada bendahara.

Tuntutan Ganti Rugi adalah kewajiban untuk mengganti kerugian yang dikenakan kepada non bendahara.

Tagihan penjualan angsuran merupakan penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Aset Tak Berwujud didefinisikan sebagai aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Aset non-moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

Aset tetap yang dihentikan penggunaannya adalah aset yang sudah tidak lagi memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Sesuai dengan PSAK Nomor 39, Kerjasama Operasi (KSO) merupakan perjanjian antara 2 (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-sama menanggung resiko usaha tersebut.

Pemilik aset adalah pihak yang memiliki aset atau hak penyelenggara usaha tertentu yang dipakai sebagai objek atau sarana kerjasama operasi.

Investor adalah pihak yang menyediakan dana, baik seluruh atau sebagian untuk memungkinkan aset atau hak usaha pemilik aset diberdayakan atau dimanfaatkan dalam KSO.

Aset KSO adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan KSO.

Pengelola KSO adalah pihak yang mengoperasikan Aset KSO. Pengelola KSO mungkin dilakukan pemilik aset, mungkin investor dan mungkin juga pihak lain yang ditunjuk.

Masa *konsesi* adalah jangka waktu dimana investor dan pemilik aset masih terikat dengan perjanjian bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk pembayaran lain yang tercantum di dalam perjanjian KSO.

Pengoperasian aktiva KSO terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu:

a) Bangun, Kelola, Serah-terima (*Built Operate Transfer*)

Apabila bentuk kerjasama dimana investor yang mendanai pembangunan Aset KSO sampai berakhir masa konsesi, dimana pada akhir masa konsesi investor akan menyerahkan Aset KSO tersebut dan pengelolaannya kepada, pemilik aset.

b) Bangun, Serah-terima, Kelola (*Built Transfer Operate*)

Apabila investor yang mendanai pembangunan Aset KSO sampai siap dioperasikan, kemudian Aset KSO tersebut diserahkan kepada pemilik aset untuk dikelola.

2) Pengakuan

Aset lainnya diakui apabila:

- a) Kemungkinan besar BP2IP Surabaya akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut.
- b) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal dan
- c) Saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada BP2IP Surabaya.

3) Pengukuran

- a) Tuntutan perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas negara.
- b) Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas negara.
- c) Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang

- bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas negara.
- d) Aset tak berwujud dinilai sebesar pengeluaran yang terjadi dengan SPM belanja modal non fisik yang melekat pada aset tersebut.
 - e) Bangun Kelola Serah dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut.
 - f) Bangun Serah Kelola dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- 4) Penyajian dan pengungkapan
- a) Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
 - b) Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi disajikan sebesar nilai nominal.
 - c) Aset KSO disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya, yaitu biaya perolehan dikurangi akumulasi *amortisasi*.
 - d) Aset tak berwujud disajikan sebesar nilai tercatat, yaitu biaya perolehan dikurangi *amortisasi*;
 - e) *Amortisasi* aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud;
 - f) Biaya tangguhan disajikan sebesar nilai bukunya, yaitu biaya perolehan dikurangi akumulasi *amortisasi*
 - g) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, antara lain:
 - (1) Kebijakan penilaian aset lainnya.
 - (2) Rincian aset lainnya.
 - (3) Masa manfaat dan metode *amortisasi* yang digunakan.
 - (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi *amortisasi* pada awal dan akhir periode.
 - (5) Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas hutang dan
 - (6) Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

16. AKUNTANSI KEWAJIBAN

Pada uraian dimuka telah kita ketahui bahwa kewajiban adalah hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BP2IP Surabaya. Karakteristik kewajiban adalah bahwa BP2IP Surabaya mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini.

Kewajiban disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

Kewajiban (*obligation*) terdiri dari kewajiban jangka pendek atau kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang atau kewajiban tidak lancar.

a. Kewajiban Lancar

1) Definisi

Suatu hutang diklasifikasikan sebagai kewajiban lancar penyelesaiannya atau jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

- a) Hutang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BP2IP Surabaya, misalnya hutang biaya.
- b) Hutang Pihak Ke tiga, yaitu kewajiban yang timbul karena adanya Kerja sama penyelenggaraan kegiatan yang belum dibayarkan.
- c) Hutang Kepada KUN (Kas Umum Negara), yaitu kewajiban yang timbul kepada Negara berupa uang persediaan.
- d) Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk *accrued interest*.
- e) Pendapatan diterima dimuka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak Ke tiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BP2IP Surabaya belum memberikan jasa tersebut kepada pihak Ke tiga.
- f) Bagian lancar hutang jangka panjang, yaitu bagian dari hutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
- g) Hutang jangka pendek lainnya, yaitu hutang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam butir a) sampai dengan e) di atas.

h) Hutang Pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa hutang pajak.

2) Pengakuan

a) Hutang usaha diakui pada saat BP2IP Surabaya menerima jasa/hak atas barang dan jasa, tetapi BP2IP Surabaya belum membayar atas barang dan jasa yang diterima.

b) Hutang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BP2IP Surabaya untuk membayar pajak kepada Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

c) Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BP2IP Surabaya telah menerima manfaat ekonomi dari pihak lain tetapi BP2IP Surabaya belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.

d) Pendapatan diterima di muka diakui sebagai berikut:

(1) Pendapatan diterima pada periode ini, akan tetapi jasa pelayanannya baru dilaksanakan pada periode akuntansi berikutnya, maka dicatat sebagai hutang.

(2) Pendapatan diterima pada periode ini dan pelayanannya juga dilaksanakan pada periode yang sama, maka pendapatan tersebut menjadi pendapatan periode ini, walaupun pelayanan selesai pada periode berikutnya (periode yang akan datang).

e) Bagian lancar hutang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi hutang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.

3) Pengukuran

a) Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal.

b) Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/ penyelesaian oleh BP2IP Surabaya.

4) Penyajian dan pengungkapan

Hutang usaha, hutang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima di muka, bagian lancar hutang jangka panjang, dan hutang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek. Hutang BP2IP Surabaya diungkapkan secara rinci dalam CaLK. Informasi-informasi yang diungkapkan dalam CaLK antara lain:

- a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasar pemberi pinjaman (kreditur);
- b) Bunga pinjaman yang terhutang dan tingkat bunga yang berlaku;
- c) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur hutang berdasarkan kreditur.

b) Kewajiban Jangka Panjang

1) Definisi

Kewajiban jangka panjang (non lancar) merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca, apabila:

- a) Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan
- b) BP2IP Surabaya bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadwalan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.

2) Pengakuan

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BP2IP Surabaya menerima hak dari pihak lain tetapi BP2IP Surabaya belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.

3) Pengukuran

Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nilai nominalnya.

4) Penyajian dan pengungkapan

- a) Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian hutang yang belum dibayar / diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
- b) Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.

- c) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, antara lain:
- (1) Jumlah rincian hutang jangka panjang;
 - (2) Karakteristik umum setiap hutang jangka panjang termasuk informasi singkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
 - (3) Jumlah tunggakan hutang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur hutang berdasarkan kreditur;
 - (4) Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

17. AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah hak residual BP2IP Surabaya atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban BP2IP Surabaya yang dimiliki. Ekuitas BP2IP Surabaya terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

a. Ekuitas tidak terikat

1) Definisi

Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terikat meliputi:

a) Ekuitas Awal

Ekuitas awal merupakan hal residual awal BP2IP Surabaya yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BP2IP Surabaya ditetapkan sebagai BLU, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu;

b) Surplus dan defisit tahun lalu

Surplus dan defisit tahun lalu merupakan akumulasi surplus dan defisit pada periode-periode sebelumnya;

c) Surplus dan defisit tahun berjalan

Surplus dan defisit tahun berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan;

d) Ekuitas donasi

Ekuitas Donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

2) Pengakuan

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

- a) Ditetapkannya nilai kekayaan BP2IP Surabaya.
- b) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- c) Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- d) Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

3) Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar :

- a) Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan BP2IP Surabaya menjadi BLU.
- b) Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat.
- c) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.
- d) Jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

4) Penyajian dan pengungkapan

- a) Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya;
- b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK antara lain:
 - (1) Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
 - (2) Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

b. Ekuitas Terikat Temporer**1) Definisi**

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh Pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BP2IP Surabaya . Ekuitas terikat temporer antara lain mencakup:

- a) Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu.
- b) Investasi untuk jangka waktu tertentu.

c) Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan.

d) Dana untuk memperoleh aset tetap.

2) Pengakuan

Ekuitas terikat temporer diakui pada saat:

a) Ditetapkannya nilai kekayaan BP2IP Surabaya.

b) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

c) Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

3) Pengukuran

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar:

a) Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan BP2IP Surabaya menjadi BLU.

b) Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer.

c) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.

4) Penyajian dan pengungkapan

a) Ekuitas terikat temporer disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya;

b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK antara lain:

(1) Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya;

(2) informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.

c) Ekuitas Terikat Permanen

1) Definisi

Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh Pemerintah/donatur. Ekuitas terikat permanen meliputi:

a) Tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu.

b) Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

- c) Donasi Pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.
- 2) Pengakuan
Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:
 - a) Ditetapkannya nilai kekayaan BP2IP Surabaya menjadi BLU.
 - b) Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen.
 - c) Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
- 3) Pengukuran
Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar:
 - a) Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan BP2IP Surabaya menjadi BLU.
 - b) Nominal dana sumbangan bantuan yang sifatnya mengikat permanen.
 - c) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal.
 - d) Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi.
- 4) Penyajian dan pengungkapan
 - 1) Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya;
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK antara lain:
 - a) Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya;
 - b) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

D. JURNAL STANDAR

1. TUJUAN

Jurnal Standar merupakan pedoman di dalam pembukuan untuk melakukan penjurnalan atas transaksi yang dilakukan BP2IP Surabaya sebagai tahap awal dalam pencatatan akuntansi. Pedoman ini sangat penting untuk menjamin keseragaman perlakuan pencatatan suatu transaksi sehingga menjamin akurasi pencatatan akuntansi yang selanjutnya akan menjamin akurasi laporan keuangan.

2. JURNAL UMUM

a. TRANSAKSI YANG BERHUBUNGAN DENGAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DARI APBN

1) Dari DIPA APBN (BA XX dari Rupiah Murni/Non Pendapatan BP2IP Surabaya)

a) Saat DIPA disahkan

Tidak ada jurnal

b) Saat pembentukan modal awal BLU

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset	Xxx	
	Kewajiban	Xxx	
	Ekuitas awal		Xxx

c) Saat transaksi menggunakan SPM LS

(1) Saat pencairan dana dari DIPA rupiah murni BLU

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas	Xxx	
	Pendapatan APBN		Xxx

(2) Saat penggunaan dana dari DIPA rupiah murni BLU

(a) Jika Menggunakan MAK 51 (Belanja Pegawai) maka Jurnalnya sebagai berikut:

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Pegawai	Xxx	
	Biaya administrasi dan layanan umum	Xxx	
	Hutang Pajak		Xxx
	Hutang Lain-lain		Xxx
	Kas setara kas		Xxx
	Hutang Pajak	Xxx	
	Hutang Lain-lain	Xxx	
	Kas setara kas		Xxx

(b) Jika menggunakan MAK 52 (Belanja Barang) maka jurnalnya sebagai berikut :

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Layanan	Xxx	
	Biaya administrasi dan layanan umum	Xxx	
	Hutang Pajak		Xxx
	Kas setara kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Pajak	Xxx	
	Kas setara kas		Xxx

(c) Jika menggunakan MAK 53 (Belanja Modal) maka jurnalnya sebagai berikut:

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap	Xxx	
	Hutang Pajak		Xxx
	Kas setara kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Pajak	Xxx	
	Kas setara kas		Xxx

(d) Saat transaksi dengan menggunakan Uang Persediaan

(1) Saat pencairan uang persediaan ke BLU maka jurnalnya sebagai berikut:

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas	Xxx	
	Hutang Kepada Kas Umum		Xxx

(2) Saat pembayaran ke pihak ke-tiga dengan menggunakan uang persediaan maka :

(a) Jika menggunakan MAK 52 (Belanja Barang) maka jurnalnya sebagai berikut :

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya layanan	Xxx	
	Biaya Administrasi dan Umum	Xxx	
	Hutang Pajak		Xxx
	Kas setara kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Pajak	Xxx	
	Kas setara Kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Pendapatan APBN		Xxx

(b) Jika menggunakan MAK 53 (Belanja Modal) maka jurnalnya sebagai berikut :

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap	Xxx	
	Hutang Pajak		Xxx
	Kas setara kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Pajak	Xxx	
	Kas setara Kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Pendapatan APBN		Xxx

(c) Saat ada GUP (Ganti Uang Persediaan)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Hutang Kepada Kas Umum		Xxx

(d) Saat ada TUP (Tambahan Uang Persediaan)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Hutang Kepada Kas Umum		Xxx

(e) Saat GUP (Ganti Uang Persediaan) Nihil

Tidak ada jurnal

(f) Saat pengembalian uang persediaan ke kas Negara

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

2) Saat penerimaan aset dari DIPA satker lain (Saat SP2D Terbit)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset	Xxx	
	Ekuitas Donasi		Xxx

b. TRANSAKSI YANG BERASAL DARI KEGIATAN OPERASIONAL BLU

Untuk transaksi yang berasal dari kegiatan operasional BLU, jurnal yang digunakan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) yang lazim digunakan dalam pencatatan akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku.

3. JURNAL PENYESUAIAN

a. Pengertian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo akun-akun ke saldo yang sebenarnya sampai dengan periode akuntansi, atau untuk memisahkan antara pendapatan dan beban dari suatu periode dengan periode yang lain.

b. Akun yang harus disesuaikan

Saldo akun yang perlu disesuaikan adalah :

1) Penyusutan/depresiasi aset tetap

Seluruh aset tetap kecuali tanah yang dimiliki perusahaan harus disusutkan/didepresiasi. Terdapat beberapa metode untuk menyusutkan aset tetap, salah satunya adalah metode garis lurus.

Contoh :

Sebuah mobil seharga Rp 90.000.000,- diperkirakan umur ekonomisnya adalah 10 tahun, apabila disusutkan menggunakan metode garis lurus maka beban depresiasinya per tahun adalah:

$$\frac{90.000.000}{10} = \text{Rp } 9000.000; \text{ per tahun}$$

Jurnal untuk mencatat beban depresiasi tersebut adalah:

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31-12-11	Beban depresiasi Akumulasi depresiasi kendaraan (mencatat depresiasi kendaraan)		9.000.000	9.000.000

2) Beban dibayar di muka

Contoh :

Perusahaan membayar asuransi sebesar Rp 750.000 untuk masa 3 tahun yaitu tahun 2012 s/d 2014

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31-12-12	Asuransi Dibayar di muka Beban Asuransi	-	500.000	500.000

3) Beban yang masih harus dibayar

Contoh :

Suatu perusahaan membayar honor/vakasi karyawan setiap awal bulan berikutnya sebesar Rp 2.000.000;

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31-12-12	Beban Pegawai Beban yang harus dibayar	-	2.000.000	2.000.000

4) Pendapatan diterima di muka

Contoh :

Tanggal 31 Desember 2012 sebuah hotel menerima pembayaran dari tamu hotel sebesar Rp 750.000 untuk 5 hari.

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31-12-12	Pendapatan Pendapatan diterima dimuka	-	600.000	600.000

5) Pendapatan yang ditangguhkan

Contoh :

Tanggal 31 Desember 2012 sebuah hotel belum menerima pembayaran sewa kamar sebesar Rp 500.000; karena pembayaran baru dilakukan pada saat *check out*.

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31-12-12	Piutang Pendapatan Pendapatan	-	500.000	500.000

4. JURNAL PENUTUP (*CLOSING ENTRY*)

a. Pengertian

Jurnal Penutup adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal/sementara.

Akibat penutupan ini maka akun-akun ini pada awal periode akuntansi saldonya nol.

b. Terdapat 4 (empat) jurnal penutup yang harus dibuat yaitu:

1) Menutup akun Pendapatan

Akun	Debet	Kredit
Pendapatan	xxx	
Surplus/(defisit)		xxx

2) Menutup akun Beban

Akun	Debet	Kredit
Surplus/(defisit)	xxx	
Beban		xxx

3) Menutup akun Surplus/(defisit)

Akun	Debet	Kredit
Surplus/(defisit)	xxx	
Ekuitas		xxx

5. JURNAL BALIK (*REVERSING ENTRIES*)

Jurnal balik adalah jurnal yang dibuat pada awal periode sebagai kebalikan dari sebagian jurnal penyesuaian pada akhir periode sebelumnya. Jurnal ini bersifat opsional namun jika dilakukan memberikan manfaat. Tidak semua ayat jurnal penyesuaian dilakukan reversing entries. Jurnal penyesuaian yang dibalik adalah:

a. Utang biaya

b. Piutang Pendapatan

c. Pendapatan Diterima Dimuka jika digunakan pendekatan pendapatan

d. Biaya Dibayar Dimuka jika digunakan pendekatan beban (biaya)

Untuk memudahkan pemahaman, berikut ini disajikan ikhtisarnya saja sebagai berikut:

No.	Jenis AJP	Ayat Jurnal Penyesuaian		Jurnal Balik		
1.	Utang Biaya	Biaya gaji Utang gaji	Xxx xxx		Utang Gaji Biaya Gaji	xxx xxx
2.	Piutang Bunga	Piutang bunga Pendapatan bunga	Xxx xxx	xxx	Pendapatan bunga Piutang bunga	xxx xxx
3.	Pendapatan diterima dimuka	Pendapatan jasa layanan Pendapatan JL DD	Xxx xxx	xxx	Pendapatan tiket DD Pendapatan tiket	xxx xxx
4.	Biaya dibayar dimuka	Sewa dibayar dimuka Beban sewa	Xxx xxx	xxx	Beban Sewa Sewa dibayar dimuka	xxx xxx

E. PROSEDUR AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

a. Prosedur Akuntansi (*accounting procedure*)

Bagan arus dari langkah-langkah siklus akuntansi (*accouting cycle*) adalah prosedur akuntansi yang digunakan oleh BP2IP Surabaya untuk mencatat transaksi dan membuat laporan keuangan. Langkah-langkah ini adalah langkah-langkah prosedur akuntansi yang biasanya digunakan oleh perusahaan atau entitas pada umumnya.

Prosedur akuntansi yang digunakan oleh BP2IP Surabaya dapat digambarkan dalam Diagram 2.1 sebagai berikut :

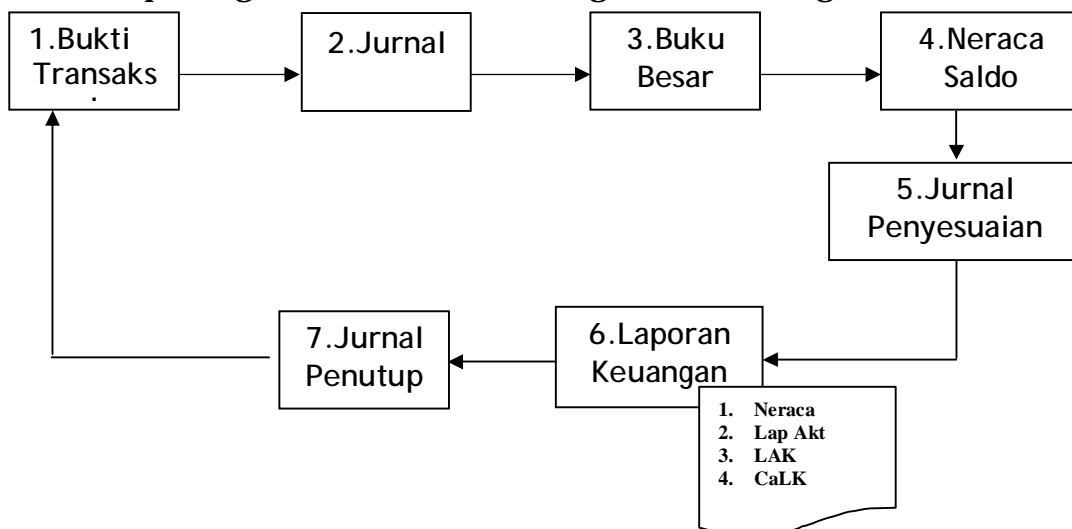


Diagram 2.1 Diagram Siklus Akuntansi

Berdasarkan diagram di atas dapat diuraikan bahwa siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Pencatatan Data ke dalam dokumen sumber/bukti transaksi.
- 2) Penjurnalan, yaitu menganalisis dan mencatat transaksi dalam jurnal (buku harian)
- 3) Melakukan posting ke Buku Besar yaitu memindahkan debit dan kredit dari jurnal ke akun Buku Besar.
- 4) Penyusunan Neraca Saldo yaitu menyiapkan Neraca Saldo untuk mengecek keseimbangan Buku Besar.
- 5) Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memasukkan jumlahnya pada Neraca Saldo.
- 6) Penyusunan Laporan Keuangan yaitu Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 7) Membuat ayat-ayat penutup yaitu menjurnal dan memindahbukukan ayat-ayat penutup.

b. Proses Pencatatan dan Pelaporan Keuangan

Setiap transaksi keuangan yang terjadi harus selalu didukung oleh dokumen utama yang dikenal sebagai bukti transaksi keuangan (*original documents*). Bukti transaksi keuangan yang digunakan oleh BP2IP Surabaya sebagai awal dari proses transaksi keuangan pada setiap aktivitas utamanya dikemukakan secara terinci dalam Surat Keputusan Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran Surabaya yang merupakan petunjuk teknis dari sistem akuntansi BP2IP Surabaya.

Berdasarkan dokumen dimaksud, sub bagian tata usaha memverifikasi kelengkapan dan membukukannya dengan menyiapkan jurnal yang diperlukan seperti misalnya jurnal pendapatan kerjasama diklat, jurnal kas/bank pengeluaran, jurnal kas/bank penerimaan, jurnal pembelian, dan jurnal penutup. Masing-masing jurnal tersebut dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum (PABU).

Setelah jurnal selesai disiapkan maka sub bagian keuangan dan administrasi umum secara periodik akan melakukan posting ke buku besar masing-masing akun yang terpengaruh dan 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 dibandingkan 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.

Angka-angka yang telah sesuai pada buku besar dimasukkan dalam neraca saldo. Apabila ada transaksi-transaksi yang membutuhkan penyesuaian maka dapat dibuat jurnal penyesuaian, yang nantinya akan menyesuaikan angka pada neraca saldo setelah penutupan.

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

Proses pencatatan dan pelaporan keuangan diatas dapat digambarkan dalam Diagram 2.2 sebagai berikut :

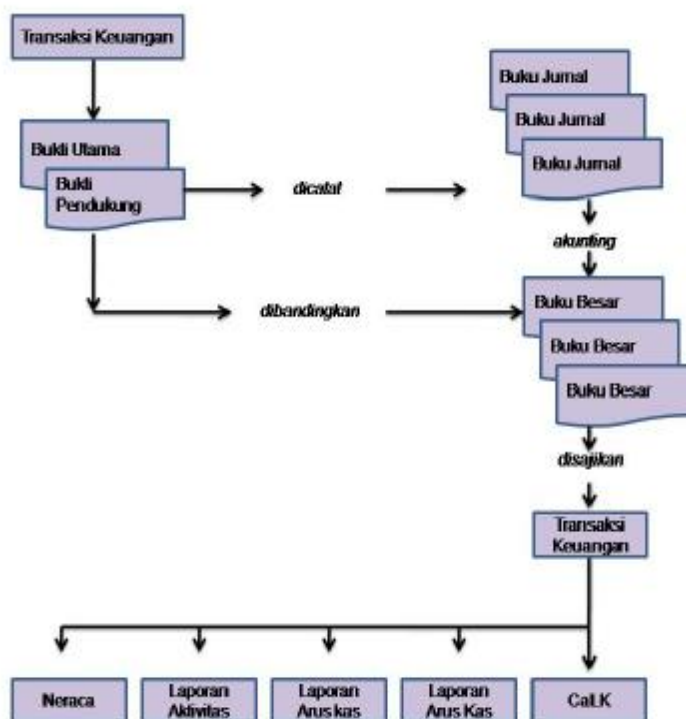


Diagram 2.2 Diagram Proses Pencatatan dan Pelaporan Keuangan

c. Format Laporan Keuangan BP2IP Surabaya

1) Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas adalah Laporan Keuangan yang menyajikan kinerja entitas usaha BP2IP Surabaya dalam 1 (satu) periode. Yang dimaksud kinerja entitas usaha BP2IP Surabaya adalah kemampuan BP2IP Surabaya dalam melakukan aktivitas

pelayanan kepada masyarakat dan pengaruhnya terhadap perubahan ekuitas.

Definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan akun-akun penting atas pendapatan dan biaya telah dikemukakan sebelumnya dalam bab ini. Informasi kinerja entitas BP2IP Surabaya ini bermanfaat untuk mengetahui pencapaian BP2IP Surabaya dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia dalam menambah ekuitas BP2IP Surabaya.

Format laporan aktivitas BP2IP Surabaya dapat dilihat pada tabel 1.5 sebagai berikut:

BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN ILMU PELAYARAN SURABAYA
LAPORAN AKTIVITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SD DD MM YYYY DAN DD MM YYYY-1

		DD MM YYYY	DD MM YYYY-1
	PENDAPATAN		
	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan		
	Pendapatan Pendaftaran	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Pendapatan Jasa Diklat	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Total Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Pendapatan Hibah		
	Hibah Layanan Pendidikan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Hibah Non Layanan Pendidikan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Total Pendapatan Hibah	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Pendapatan APBN		
	Pendapatan APBN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Total Pendapatan APBN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Pendapatan Usaha Lainnya		
	Pendapatan Sewa	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

		DD MM YYYY	DD MM YYYY-1
	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Penerimaan Usaha Lain-lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	Total Pendapatan Usaha Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
TOTAL PENDAPATAN		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
	BIAYA		
	Biaya Layanan		
	Biaya Pegawai	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Bahan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Perjalanan Dinas	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Pemeliharaan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Daya dan Jasa	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Peningkatan SDM	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Promosi	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Lain-lain	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Penyusutan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Total Biaya Layanan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Umum dan Administrasi		
	Biaya Pegawai	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Bahan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Perjalanan Dinas	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Pemeliharaan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Daya dan Jasa	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Peningkatan SDM	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Lain-lain	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Penyusutan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Total Biaya Umum dan Administrasi	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Biaya Lainnya		
	Biaya Lainnya	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
	Total Biaya Lainnya	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
TOTAL BIAYA		(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)

	DD MM YYYY	DD MM YYYY-1
SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS KEUNTUNGAN		
KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN		
Keuntungan		
Keuntungan Aset Non Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Keuntungan Selisih Kurs Valas	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Keuntungan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Kerugian		
Kerugian Aset Non Lancar	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Kerugian Kontinjensi	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Kerugian Selisih Kurs Valas	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Total Kerugian	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
TOTAL KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
POS LUAR BIASA		
Keuntungan Pos Luar Biasa		
Keuntungan Pos Luar Biasa	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Keuntungan Pos Luar Biasa	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Kerugian Luar Biasa		
Kerugian Luar Biasa	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Total Kerugian Luar Biasa	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
TOTAL POS LUAR BIASA	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
SURPLUS (DEFISIT)	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Tabel 1.5 Format Laporan Aktivitas

2) Neraca

Kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan dari PSAK menjelaskan bahwa, yang dimaksud dengan neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan dari suatu entitas usaha pada tanggal tertentu, misalnya tanggal 31 Desember dari tahun buku tertentu berkaitan secara langsung dengan pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas/kekayaan bersih. Pembahasan secara terinci tentang definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan akun-akun penting atas aset, kewajiban, dan ekuitas disajikan dalam BAB III Kebijakan Akuntansi. Format standar laporan posisi keuangan (neraca) BP2IP Surabaya dapat dilihat pada tabel 1.6 sebagai berikut:

**BADAN LAYANAN UMUM (BLU) BP2IP SURABAYA
LAPORAN NERACA
PER DD MM YYYY**

	DD MM YYYY	DD MM YYYY- 1
ASET		
Aset Lancar		
Kas dan Setara Kas	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Persediaan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Biaya Dibayar Dimuka	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Lancar Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Aset Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Investasi Jangka Panjang		
Investasi Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Investasi Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Tetap		

	DD MM YYYY	DD MM YYYY-1
Tanah	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Peralatan dan Mesin	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)		
Aset Tetap Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Total Aset Tetap	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Lainnya		
Aset Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Total Aset Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
TOTAL ASET	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

KEWAJIBAN		
Kewajiban Lancar		
Hutang Usaha	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Hutang Pihak Ketiga	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Hutang Pajak	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)
Hutang kepada Kas Umum Negara (KUN)	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Hutang Jangka Pendek Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Kewajiban Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Kewajiban Non Lancar		

	DD MM YYYY	DD MM YYYY- 1
Kewajiban Non Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Kewajiban Non Lancar	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
TOTAL KEWAJIBAN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
EKUITAS		
Ekuitas Tidak Terikat		
Ekuitas Tidak Terikat	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Surplus (Defisit) Periode Sebelumnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Surplus (Defisit) Periode Berjalan	(xxx.xxx.xxx)	xxx.xxx.xxx
Total Ekuitas Tidak Terikat	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Ekuitas Terikat Temporer		
Ekuitas Terikat Temporer	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Ekuitas Terikat Temporer	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Ekuitas Terikat Permanen		
Ekuitas Terikat Permanen	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Total Ekuitas Terikat Permanen	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
TOTAL EKUITAS	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx

Tabel 1.6 Format Laporan Neraca

3) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas yang digunakan oleh BP2IP Surabaya adalah menggunakan Metode Langsung dapat dilihat pada tabel 1.7 sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM BP2IP SURABAYA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D." DD MM YYYY "DAN
"DD MM YYYY-1

NO	URAIAN	DD MM YYYY <i>(Unaudited)</i>	DD MM YYYY-1	% KENAIKAN / (PENURUNAN)
1	2	3	4	5 = (3-4) : 4
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi			
	Arus Masuk			
	Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Pendapatan APBN (Rupiah Murni)	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Pendapatan Hibah	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Total Arus Masuk	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Arus Keluar			
	Biaya Layanan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Biaya Umum dan Administrasi	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Biaya Lainnya	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Pembelian Persediaan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Pembayaran kepada Rekanan/Pemasok	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Pembayaran Pajak	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Total Arus Keluar	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	TOTAL ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x

NO	URAIAN	DD MM YYYY	DD MM YYYY-1	% KENAIKAN / (PENURUNAN)
		(Unaudited)		
	Total Arus Keluar	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	TOTAL ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Kenaikan bersih Kas	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Kas dan Setara Kas Awal	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Jumlah Saldo Kas	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x

Tabel 1.7 Format Laporan Arus Kas

4) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

a) Pendahuluan

- (1) Sejarah Pendirian BP2IP Surabaya.
- (2) Dasar hukum pembentukan BP2IP Surabaya.
- (3) Maksud dan Tujuan Pembentukan BP2IP Surabaya.
- (4) Alamat kantor BP2IP Surabaya.
- (5) Keterangan mengenai kegiatan utama BP2IP Surabaya.
- (6) Nama pejabat pengelola dan Dewan Pengawas BP2IP Surabaya.
- (7) Struktur Organisasi BP2IP Surabaya.
- (8) Kekuatan SDM, Jaminan Sosial & Kesejahteraan Karyawan.
- (9) Pangsa pasar, sertifikasi kualifikasi pelayanan yang dimiliki, dan informasi penting lainnya.

b) Kebijakan akuntansi

adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh BP2IP Surabaya dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

c) Penjelasan Pos – Pos Laporan Keuangan

- (1) Pendahuluan.
- (2) Kebijakan akuntansi.

- (3) Penjelasan atas pos-pos laporan aktivitas dan Penjelasan atas pos-pos neraca.
- (4) Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas.
- (5) Kewajiban kontijensi.
- (6) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan terdiri dari:

1. Pendapatan

- a. Pendapatan Usaha dari Jasa layanan.
- b. Pendapatan APBN (Rupiah Murni)
- c. Pendapatan Hibah
- d. Pendapatan Usaha Lainnya, meliputi hasil kerja sama dengan pihak lain seperti sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain.

2. Biaya (sesuai COA)

a. Biaya Layanan

- 1) Biaya pegawai.
- 2) Biaya bahan.
- 3) Biaya Perjalanan Dinas.
- 4) Biaya Pemeliharaan.
- 5) Biaya Daya dan jasa.
- 6) Biaya peningkatan SDM.
- 7) Biaya Promosi.
- 8) Biaya lain-lain.
- 9) Biaya Penyusutan.

b. Biaya Umum dan Administrasi

- 1) Biaya Pegawai.
- 2) Biaya Bahan
- 3) Biaya Perjalanan Dinas
- 4) Biaya Pemeliharaan
- 5) Biaya Daya dan Jasa
- 6) Biaya Peningkatan SDM
- 7) Biaya Lain-lain
- 8) Biaya Penyusutan

- c. **Biaya Lainnya**
 - 1) **Biaya bunga.**
 - 2) **Biaya administrasi bank.**
 - 3) **Biaya lainnya lain-lain.**
- 3. **Aset**
 - a. **Aset Lancar**
 - 1) **Kas dan Setara Kas**
 - 2) **Investasi jangka pendek.**
 - 3) **Piutang.**
 - 4) **Penyisihan Piutang Tak Tertagih**
 - 5) **Persediaan**
 - 6) **Biaya dibayar di muka**
 - 7) **Aset lancar lainnya**
 - b. **Investasi Jangka Panjang**
 - 1) **Deposito > 12 bulan**
 - 2) **Obligasi > 12 bulan**
 - 3) **Investasi jangka panjang lainnya**
 - c. **Aset Tetap**
 - 1) **Tanah**
 - 2) **Gedung dan bangunan**
 - 3) **Peralatan dan Mesin**
 - 4) **Jalan, irigasi, dan jaringan**
 - 5) **Konstruksi dalam pengerjaan**
 - 6) **Aset Tetap Lainnya**
 - 7) **Akumulasi Penyusutan**
 - d. **Aset Lainnya**
 - 1) **Tuntutan Ganti Rugi**
 - 2) **Tuntutan Perbendaharaan**
 - 3) **Tagihan Penjualan Angsuran**
 - 4) **Kemitraan dengan pihak ketiga**
 - 5) **Software**
 - 6) **Hasil Kajian Penelitian**
 - 7) **Aset Tak Berwujud**
 - 8) **Aset yang dihentikan penggunaannya**
 - 9) **Aset lainnya**

4. **Kewajiban**
 - a. **Kewajiban Lancar**
 - 1) Hutang usaha
 - 2) Hutang Pihak Ketiga
 - 3) Hutang Pajak
 - 4) Hutang kepada KUN
 - 5) Biaya yang masih harus dibayar
 - 6) Pendapatan diterima di muka
 - 7) Hutang Jangka Pendek Lainnya
 - b. **Kewajiban Non Lancar**
5. **Ekuitas**
 - a. **Ekuitas Tidak Terikat**
 - 1) Ekuitas awal
 - 2) Ekuitas donasi
 - 3) Surplus dan defisit tahun lalu
 - 4) Surplus dan defisit tahun berjalan
 - 5) Penghapusan aset tetap
 - 6) Selisih revaluasi aset tetap
 - 7) Penurunan bersih aset
 - 8) Ekuitas tidak terikat lainnya
 - b. **Ekuitas Terikat Temporer.**
 - 1) Ekuitas awal
 - 2) Ekuitas terikat temporer lainnya
 - c. **Ekuitas Terikat Permanen.**
 - 1) Ekuitas awal
 - 2) Ekuitas donasi
 - 3) Ekuitas terikat permanen lainnya
6. **Komponen-komponen pelaporan arus kas**
 - a. Arus kas dari aktivitas operasi;
 - b. Arus kas dari aktivitas investasi;
 - c. Arus kas dari aktivitas pendanaan.

d) Kewajiban Kontijensi

Kewajiban kontijensi adalah :

- (1) Kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya suatu peristiwa di masa yang akan datang, yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali BP2IP Surabaya.**
- (2) Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) BP2IP Surabaya mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.**

Terkait dengan kewajiban kontijensi, hal-hal yang diinformasikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain :

- (1) Uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontijensi;**
- (2) Estimasi dari dampak finansial yang terukur;**
- (3) Indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya;**
- (4) Kemungkinan penggantian oleh pihak ke tiga.**

BAB III SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. PENGERTIAN SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

Sistem akuntansi adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan.

Aset tetap (*fixed asset*) adalah aset yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi entitas, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal entitas dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Sistem akuntansi aset tetap adalah sistem akuntansi yang mengolah transaksi yang mengubah aset tetap yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain, untuk menghasilkan informasi akuntansi yang dibutuhkan berbagai tingkat manajemen pada suatu entitas.

B. PROSEDUR DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI ATAS ASET TETAP

1. Tanah

a. Klasifikasi

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BP2IP Surabaya dan dalam kondisi siap dipakai.

Mapping PMK No.29/PMK.06/2010 ke Perkiraan-perkiraan Aset Tetap berupa Tanah dalam Neraca

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
Kode Bidang	Nama Bidang	Kode BB	Nama Perkiraan
2.01	Tanah	131111	Tanah

b. Pengakuan Tanah

Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara 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.

c. Pengukuran Tanah

Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar/harga taksiran pada saat perolehan.

d. Pengungkapan Tanah

Tanah disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan harus diungkapkan pula:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode menurut jenis tanah yang menunjukkan:
 - a) Saldo awal;
 - b) Mutasi tambah /penambahan dan jenis transaksi untuk penambahannya;
 - c) Mutasi kurang beserta jenis transaksi untuk pengurangannya.

2. Peralatan dan Mesin**a. Klasifikasi**

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: Alat Besar, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjataan, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/Produksi.

Klasifikasi peralatan dan mesin diatas dapat di *mapping* seperti pada tabel di bawah ini:

Mapping PMK No.29/PMK.06/2010 ke Perkiraan-perkiraan Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin dalam Neraca

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
Kode Bidang	Nama Bidang	Kode BB	Nama Perkiraan
3.01	Alat Besar	13131 1	Peralatan dan Mesin
3.02	Alat Angkutan		
3.03	Alat Bengkel dan Alat Ukur		
3.04	Alat Pertanian		
3.05	Alat Kantor & Rumah Tangga		
3.06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar		
3.07	Alat Kedokteran dan Kesehatan		
3.08	Alat Laboratorium Alat Persenjataan Komputer Alat Eksplorasi		

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
3.09	Alat Pemboran		
3.10	Alat Produksi,		
3.11	Pengolahan & Pemurnian		
3.12	Alat Bantu Eksplorasi		
	Alat Keselamatan Kerja		
	Alat Peraga		
3.13	Unit Peralatan Proses/ Produksi		
3.14			
3.15			

b. Pengakuan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas Peralatan dan Mesin ditentukan jenis transaksinya meliputi:

- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai Peralatan dan Mesin yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Peralatan dan Mesin tersebut.
- 2) Pengembangan adalah peningkatan nilai Peralatan dan Mesin karena peningkatan manfaat yang berakibat pada: durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian.
- 3) Pengurangan adalah penurunan nilai Peralatan dan Mesin dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

c. Pengukuran Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin diukur sebesar biaya perolehannya yang menggambarkan seluruh jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.

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, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Peralatan dan Mesin tersebut.

d. Pengungkapan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin diungkapkan (disajikan) di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai.
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Saldo awal;
 - b) Jumlah penambahan dan jenis transaksinya;
 - c) Jumlah mutasi kurang beserta jenis transaksi untuk pengurangannya;
 - d) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.

3. Gedung dan Bangunan

a. Klasifikasi

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kategori Gedung dan Bangunan adalah BMN yang berupa Bangunan Gedung, Bangunan Menara, Rambu-rambu, serta Tugu Titik Kontrol.

Mapping PMK No.29/PMK.06/2010 ke Perkiraan-perkiraan Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan dalam Neraca

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
Kode Bidang	Nama Bidang	Kode BB	Nama Perkiraan
4.01 4.02	Bangunan Gedung Tugu	131511	Gedung dan Bangunan

b. Pengakuan Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari pembelian diakui/dicatat pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang dikeluarkan sampai dengan aset tersebut siap digunakan, sedangkan Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi dicatat/diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah berdasarkan berita acara serah terima donasi/hibah.

Pengakuan atas Gedung dan Bangunan berdasarkan jenis transaksinya meliputi :

- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai Gedung dan Bangunan yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.
- 2) Pengembangan adalah peningkatan nilai Gedung dan Bangunan karena peningkatan manfaat yang berakibat pada: durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian.
- 3) Pengurangan adalah penurunan nilai Gedung dan Bangunan dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

c. Pengukuran Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan diukur dari penilaian/pencatatan sebesar 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.

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, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Jika Gedung dan Bangunan diperoleh melalui kontrak, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, serta jasa konsultan.

d. Pengungkapan Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai.
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan;
 - b) Pengembangan; dan
 - c) Penghapusan;
- 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

a. Klasifikasi

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

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Aset tetap, semua jalan, irigasi dan jaringan harus dibukukan dalam daftar barang Intrakomptabel dan dilaporkan dalam Neraca berapapun nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut.

Mapping PMK No.29/PMK.06/2010 ke Perkiraan-perkiraan Aset Tetap berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Neraca

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
Kode Bidang	Nama Bidang	Kode BB	Nama Perkiraan
5.01	Jalan dan jembatan	131711	Jalan, Irigasi dan Jaringan
5.02	Bangunan Air		
5.03	Instalasi		

b. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan diukur sebesar biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan jalan, irigasi dan jaringan siap digunakan.

c. Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari pembelian diakui pada periode akuntansi ketika aset siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang dikeluarkan untuk aset tersebut.

Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan ditentukan jenis transaksinya meliputi:

- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut.
- 2) Pengembangan adalah peningkatan nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan karena peningkatan manfaat yang berakibat pada: durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.

d. Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan diungkapkan/dicatat di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai.
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a) Penambahan;
 - b) Pengembangan; dan
 - c) Penghapusan;
- 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi dan Jaringan.

5. Aset Tetap Lainnya

a. Klasifikasi

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 pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Koleksi Perpustakaan/ Buku, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah Raga, Hewan, Ikan dan Tanaman.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Aset tetap, semua aset tetap lainnya harus dibukukan dalam daftar barang Intrakomptabel dan dilaporkan dalam Neraca berapapun nilai Aset Tetap Lainnya tersebut.

Mapping PMK No.29/PMK.06/2010 ke Perkiraan-perkiraan Aset Tetap berupa Aset Tetap Lainnya dalam Neraca

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
Kode Bidang	Nama Bidang	Kode BB	Nama Perkiraan
6.01 6.02	Bahan Perpustakaan/Buku Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olah Raga	131911	Aset Tetap Lainnya
6.03	Hewan		
6.04	Ikan		
6.05	Tanaman		

Hewan, ikan dan tanaman yang dimasukkan ke dalam Aset Tetap Lainnya adalah yang diperoleh sebelum 1 Januari 2002. Untuk yang diperoleh setelah tanggal tersebut dibukukan dalam Daftar Barang Ekstrakomptabel dan tidak dilaporkan dalam Neraca.

b. Pengakuan Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari pembelian diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas Aset Tetap Lainnya ditentukan jenis transaksinya meliputi:

- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai Aset Tetap Lainnya yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Aset Tetap Lainnya tersebut.
- 2) Pengurangan adalah penurunan nilai Aset Tetap Lainnya dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

c. Pengukuran Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya yang diukur/dicatat sebesar harga

perolehannya, menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap digunakan.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.

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, dan jasa konsultan.

d. Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai.
- 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan dan Penghapusan.
- 3) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

a. Klasifikasi

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan pada tanggal laporan keuangan. 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.

Mapping PMK No.29/PMK.06/2010 ke Perkiraan-perkiraan Aset Tetap berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
Kode Golongan	Nama Golongan	Kode BB	Nama Perkiraan

Klasifikasi BMN Menurut PMK No.29/PMK.06/2010		Perkiraan Buku Besar Aset dalam BAS	
7.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	13211 1	Konstruksi Dalam Pengerjaan

b. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal dan masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

c. Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan diukur/dicatat sebesar biaya perolehannya.

Biaya perolehan konstruksi 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; dan biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya perolehan konstruksi yang dikerjakan secara kontraktual meliputi:

- 1) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- 2) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

d. Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan diungkapkan/disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:

- 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- 4) Uang muka kerja yang diberikan;
- 5) Retensi.

7. Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan

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.

Sebagai contoh, Kuasa BP2IP Surabaya membeli *PC Unit dan Printer* dengan harga gabungan yaitu Rp 10.500.000,-. Jika ke dua barang tersebut dibeli secara terpisah, maka harga PC Unit sejenis berharga Rp 9.000.000,- dan harga printer sejenis adalah Rp3.000.000,-. Karena pencatatan akuntansi untuk *PC Unit dan Printer* dilakukan secara terpisah, maka perhitungan harga untuk masing-masing barang tersebut adalah sebagai berikut:

$$\begin{array}{l}
 \text{PC} \\
 \text{Unit}
 \end{array}
 : \frac{\text{Rp9.000.000}}{\text{Rp 9.000.000} + \text{Rp 3.000.000}} \times \text{Rp10.500.000} = \text{Rp7.875.000}$$

$$\text{Printer} : \frac{\text{Rp3.000.000}}{\text{Rp 9.000.000} + \text{Rp 3.000.000}} \times \text{Rp10.500.000} = \text{Rp2.625.000}$$

8. Aset Tetap dalam Renovasi

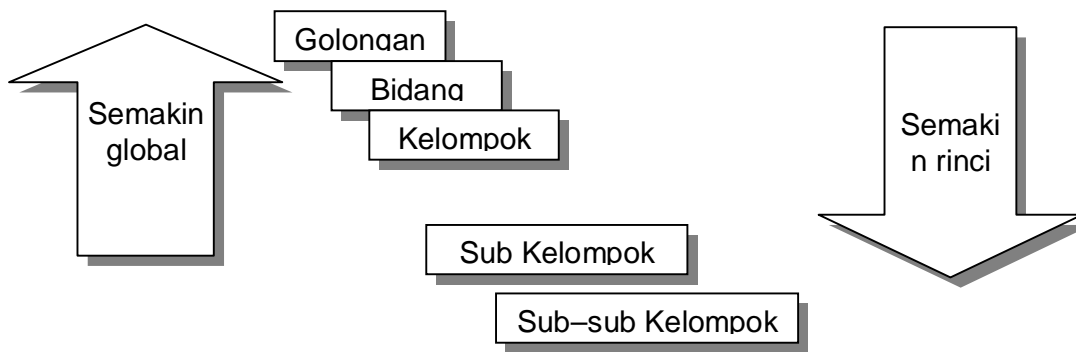
Aset tetap dalam renovasi terjadi bila instansi telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut akan disajikan oleh instansi yang melakukan renovasi tersebut sebagai aset tetap dalam renovasi pada akun aset tetap lainnya di neraca instansi yang bersangkutan. Perlakuan atas renovasi pada gedung dan bangunan yang bukan milik instansi yang melaksanakan renovasi, sebagai berikut:

- a. Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomik gedung, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap tidak disajikan sebagai aset tetap dalam renovasi.
- b. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka dianggap tidak disajikan sebagai aset tetap dalam renovasi.

C. KLASIFIKASI DAN KODEFIKASI

Untuk memudahkan identifikasi, maka setiap Aset Tetap diklasifikasikan dengan cara tertentu sehingga memberikan kemudahan dalam pengelolaannya.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara sebagai pengganti Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.06/2007 membagi BMN dalam klasifikasi Golongan, Bidang, Kelompok, Sub Kelompok, dan Sub-sub kelompok.



Gambar 3.1 Klasifikasi dan kodefikasi aset tetap

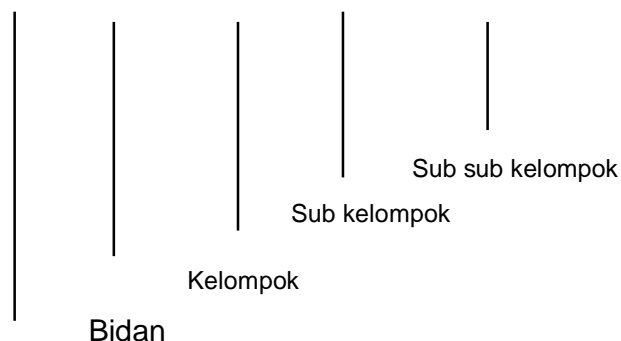
Golongan Aset Tetap meliputi: Tanah; Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Jaringan dan Irigasi, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi

Dalam Pengerjaan. Dari masing-masing Golongan tersebut selanjutnya dirinci lagi ke dalam klasifikasi bidang, kelompok, sub kelompok, dan sub-sub kelompok. Dengan demikian, klasifikasi paling rinci (*detail*) ada di level Sub-sub kelompok.

Untuk memudahkan pencatatan dan pengendalian, Aset Tetap selain diberikan identifikasi berupa nama, juga diberikan identifikasi dalam bentuk kode. Pemberian kode Aset Tetap sepenuhnya mengacu kepada PMK Nomor 29/PMK.06/2010. Untuk memberikan identitas, Aset Tetap diberikan nomor kode barang (ditambah nomor urut pendaftarannya) dan kode lokasi (ditambah tahun perolehannya).

Skema kode identifikasi barang adalah sebagai berikut:

X . XX . XX . XX . XXX



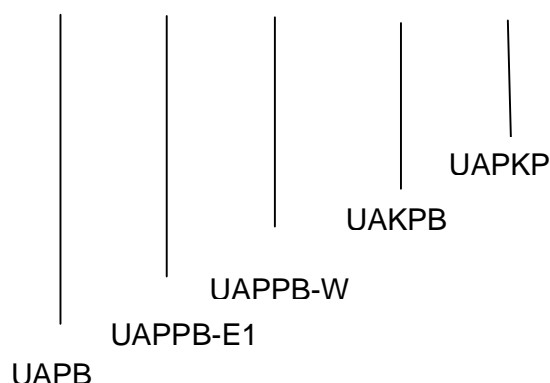
Golongan

Sebagai contoh, komputer Note Book yang untuk urutan yang ke-37 diberikan kode sebagai berikut :

3. 10. 01. 02. 003. 000037

Sedangkan kode lokasi, diskemakan sebagai berikut:

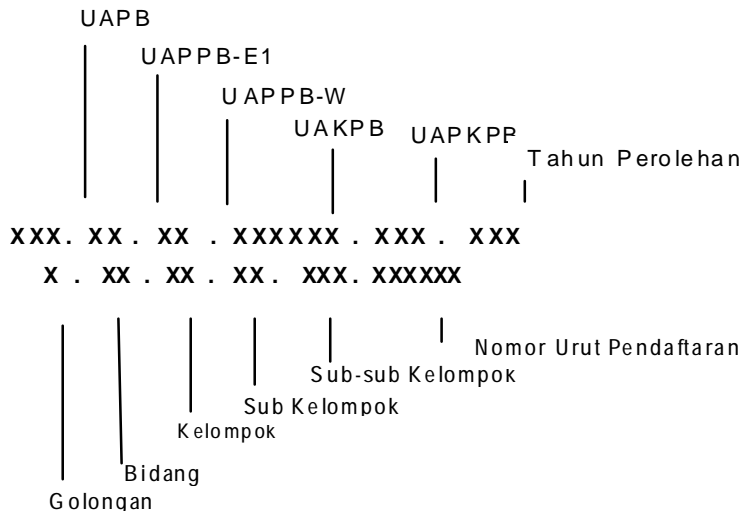
XXX . XX . XX . XXXXXX . XXX



Sebagai contoh, Balai Diklat Ilmu Pelayaran Surabaya (kode kantor 531954) diberikan kode lokasi sebagai berikut:

022. 12. 05. 531954.000

Pembuatan label Aset Tetap dilakukan dengan menggabungkan kode lokasi (ditambah dengan tahun perolehan) dan kode barang (ditambah dengan nomor urut pendaftaran). Skema label Aset Tetap digambarkan sebagai berikut:



Contoh :

Pada tahun 2011 Balai Diklat Ilmu Pelayaran Surabaya (kode kantor 531954) melakukan pembelian Komputer *Note Book*. Pada saat perolehan barang tersebut nomor pencatatan terakhir untuk *Note Book* yang dikuasai satuan kerja yang bersangkutan adalah 000037. Berdasarkan hal tersebut BP2IP Surabaya dapat memberikan label pada *Note Book* tersebut sebagai berikut:

022. 12. 05. 531954.000. 2011
3. 10. 01. 02. 003. 000037

Setiap Aset Tetap dibukukan dengan mengacu pada kode BMN yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Aset tetap. Berikut adalah contoh kode BMN pada PMK tersebut :

GOL.	BID.	KEL.	SUB KEL.	SUB SUB KEL.	URAIAN
2	00	00	00	000	TANAH
2	01	00	00	000	TANAH
2	01	01	00	000	Tanah Persil
2	01	01	01	000	Tanah Bangunan Perumahan/G. Tempat Tinggal
2	01	01	01	001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I
2	01	01	01	002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II
2	01	01	01	003	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III
2	01	01	01	004	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan
5	01	00	00	000	JALAN DAN JEMBATAN
5	01	01	00	000	Jalan
5	01	01	01	000	Jalan Nasional
5	01	01	01	001	Jalan Nasional Arteri
5	01	01	01	002	Jalan Nasional Kolektor
5	01	01	01	003	Jalan Nasional Bernilai Strategis Nasional
5	02	00	00	000	BANGUNAN AIR
5	02	01	00	000	Bangunan Air Irigasi
5	02	01	01	000	Bangunan Waduk Irigasi
5	02	01	01	001	Waduk dengan Bendungan, Tanggul, Menara Pengambilan Pelimpah Banjir dan Terowongan Pengelak
5	02	01	01	002	Waduk dengan Bendungan, Tanggul dan Menara Pengambilan
5	02	01	01	003	Waduk dengan Menara Pengambilan
5	02	01	01	004	Waduk dengan Tanggul, dan Pintu Air/Menara Pengambilan
5	03	00	00	000	INSTALASI
5	03	06	00	000	Instalasi Gardu Listrik
5	03	06	01	000	Instalasi Gardu Listrik Induk
5	03	06	01	001	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Kecil
5	03	06	01	002	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Sedang
5	03	06	01	003	Instalasi Gardu Listrik Induk Kapasitas Besar
1	05	03	01	003	Jaringan Telepon di atas Tanah Kapasitas Besar

Tabel 3.1 Penggolongan dan Kodefikasi Aset Tetap

D. DAFTAR DAN TAKSIRAN UMUR EKONOMIS ASET TETAP

Adalah daftar yang digunakan untuk mencatat mutasi Aset Tetap secara berkesinambungan mulai dari Aset Tetap itu pertama kali ada sampai dengan dihapuskannya. Adapun jenis Aset Tetap BLU BP2IP Surabaya.

- 1) Tanah (Tidak disusutkan)
- 2) Gedung dan Bangunan
- 3) Peralatan Dan Mesin
- 4) Kendaraan
- 5) Jalan dan Jembatan
- 6) Irigasi
- 7) Jaringan
- 8) Aset Tetap Lainnya
- 9) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Dibawah ini merupakan taksiran umur ekonomis aset tetap :

NO	Jenis Aset	Umur Ekonomis (tahun)
1	Gedung dan Bangunan	
	a. Permanen	20
	b. Semi Permanen	10
2	Peralatan dan Mesin	
	a. Kelompok 1	s/d 5
	b. Kelompok 2	5 s/d 10
	c. Kelompok 3	10 s/d 15
	d. Kelompok 4	20
3	Kendaraan	
	a. Roda 2	s/d 5
	b. Diatas Roda 2	5 s/d 10
4	Jalan dan Jembatan	10 s/d 15
5	Irigasi	5 s/d 10
6	Jaringan	

	a. Kelompok 1	s/d 5
	b. Kelompok 2	5 s/d 10
7	Aset Tetap Lainnya	s/d 5
8	Aset Tak Berwujud	s/d 10

Tabel 3.2 Taksiran umur ekonomis aset tetap

E. JENIS-JENIS TRANSAKSI DALAM AKUNTANSI ASET TETAP

Jenis - jenis transaksi dalam akuntansi asset tetap sebagai berikut :

1. Saldo Awal, merupakan saldo aset tetap pada awal tahun anggaran berjalan atau awal tahun mulai diimplementasikannya SIMAK-BMN yang merupakan akumulasi dari seluruh transaksi BMN tahun sebelumnya.
2. Perolehan Aset Tetap, merupakan transaksi penambahan Aset Tetap yang tahun tanggal perolehannya sama dengan tahun anggaran berjalan. Transaksi perolehan Aset Tetap meliputi:
 - a) *Pembelian*, merupakan transaksi perolehan Aset Tetap dari hasil pembelian.
 - b) *Transfer Masuk*, merupakan transaksi perolehan Aset Tetap dari hasil transfer masuk dari Entitas yang lain dalam lingkup APBN.
 - c) *Hibah*, merupakan transaksi perolehan Aset Tetap dari hasil penerimaan dari pihak ketiga.
 - d) *Rampasan*, merupakan transaksi perolehan Aset Tetap dari hasil rampasan berdasarkan putusan pengadilan.
 - e) *Penyelesaian Pembangunan*, merupakan transaksi perolehan Aset Tetap dari hasil penyelesaian pembangunan berupa bangunan/gedung dan BMN lainnya yang telah diserahterimakan dengan Berita Acara Serah Terima.
 - f) *Pembatalan Penghapusan*, merupakan pencatatan Aset Tetap dari hasil pembatalan penghapusan yang sebelumnya telah dihapuskan/ dikeluarkan dari pembukuan.
 - g) *Reklasifikasi Masuk*, merupakan transaksi Aset Tetap yang sebelumnya telah dicatat dengan klasifikasi Aset Tetap yang lain. Transaksi ini biasanya digunakan karena adanya perubahan peruntukan Aset Tetap atau untuk mengoreksi kesalahan kodifikasi pada pembukuan Aset Tetap sebelumnya.
 - h) *Pelaksanaan dari Perjanjian/Kontrak*, merupakan transaksi perolehan barang dari pelaksanaan kerja sama pemanfaatan,

bangun guna serah/bangun serah guna, tukar menukar, dan perjanjian kontrak lainnya.

3. Transaksi perubahan BMN meliputi:

- a) *Pengurangan Kuantitas/Nilai*, merupakan transaksi pengurangan kuantitas/nilai BMN yang menggunakan satuan luas atau satuan lain yang pengurangannya tidak menyebabkan keseluruhan BMN hilang.
- b) *Pengembangan*, merupakan transaksi pengembangan BMN yang dikapitalisir yang mengakibatkan pemindahbukuan dari pembukuan Ekstrakomptabel ke pembukuan Intrakomptabel atau perubahan nilai/satuan BMN dalam pembukuan Intrakomptabel.
- c) *Perubahan Kondisi*, merupakan pencatatan perubahan kondisi BMN.
- d) *Koreksi Perubahan Nilai/Kuantitas*, merupakan koreksi pencatatan atas nilai BMN yang telah dicatat dan telah dilaporkan sebelumnya.
- e) *Perubahan/ Pengembangan BMN dari penyerahan Aset Tetap Hasil Renovasi*, merupakan transaksi perubahan BMN suatu UAKPB karena adanya penyerahan aset tetap hasil renovasi dari satker/ pihak lain yang telah mengembangkan BMN UAKPB tersebut.
- f) *Penghentian BMN dari penggunaan aktif*, merupakan transaksi yang menyebabkan perubahan klasifikasi BMN dalam neraca umumnya dari aset tetap menjadi aset lainnya.

4. Penghapusan BMN Transaksi penghapusan BMN meliputi:

- a) *Penghapusan*, merupakan transaksi untuk menghapus BMN dari pembukuan berdasarkan suatu surat keputusan penghapusan oleh instansi yang berwenang;
- b) *Transfer Keluar*, merupakan transaksi penyerahan BMN ke UAKPB lain.
- c) *Hibah*, merupakan transaksi penyerahan BMN kepada pihak ketiga.
- d) *Reklasifikasi Keluar*, merupakan transaksi BMN ke dalam klasifikasi BMN yang lain. Transaksi ini berkaitan dengan transaksi Reklasifikasi Masuk.
- e) *Koreksi Pencatatan*, merupakan transaksi untuk mengoreksi/mengurangi jumlah barang pada catatan BMN karena kelebihan catat pada pelaporan BMN sebelumnya.

F. METODE PENYUSUTAN

Metode Penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (*Straight-Line Method*), metode depresiasi ini yang paling sederhana dan paling sering digunakan. Dengan cara ini beban depresiasi tiap periode jumlahnya sama.

Metode garis lurus menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Depresiasi} = \frac{HP - NS}{N}$$

Keterangan: HP = Harga Perolehan (*Cost*)

NS = Nilai Sisa (residu)

n = Taksiran Umur Ekonomis

G. DOKUMENTASI ASET TETAP

Prosedur akuntansi aset tetap pada UAKPB berawal dari input yang berupa dokumen sumber. Dokumen sumber yang benar diproses melalui input data, yang akan menghasilkan keluaran berupa berbagai macam buku/daftar, kartu dan laporan. Input/Dokumen sumber :

1. Untuk transaksi Saldo Awal, dokumen sumber yang diperlukan meliputi catatan dan atau Laporan BMN periode sebelumnya dan apabila diperlukan dapat dilakukan inventarisasi.
2. Untuk transaksi Perolehan/Pengembangan/Penghapusan, dokumen sumber yang diperlukan meliputi Berita Acara Serah Terima BMN, Bukti Kepemilikan BMN, SPM/ SP2D, Faktur pembelian, Kuitansi, Surat Keputusan Penghapusan, dan dokumen lain yang sah.

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

Berikut ini adalah dokumen sumber untuk dokumentasi aset tetap:

- a) Surat Permintaan Pengadaan Aset Tetap (*Expenditure Authorization Request* atau *Authorization For Expenditure*)

Investasi dalam aset tetap (belanja modal) meliputi jumlah rupiah yang relatif besar dan mencakup keterikatan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, maka pengendalian aset tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang. Dokumen yang digunakan untuk meminta persetujuan pelaksanaan investasi dalam aset tetap disebut surat permintaan otorisasi investasi.

b) Surat Permintaan Pemeliharaan yang dikapitalisasi (*Authorization For Repair*)

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah dilakukannya pemeliharaan yang merupakan pengeluaran modal.

c) Dokumen Pengadaan Aset Tetap

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi bagian umum yang merupakan surat untuk memesan aset tetap kepada pemasok. Untuk pembelian aset tetap yang melibatkan jumlah investasi yang besar umumnya penilaian pemasok dilakukan melalui proses tender sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011.

d) Surat Perintah Kerja (*Work Order*)

Dokumen ini memiliki 2 (dua) fungsi yaitu sebagai perintah dilaksanakannya pekerjaan tertentu mengenai aset tetap dan sebagai catatan yang dipakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aset tetap. Dokumen ini digunakan sebagai perintah kerja pemasangan aset tetap yang dibeli.

e) Surat Keputusan (SK) Penghentian Pemakaian Aset Tetap

Dokumen ini digunakan sebagai permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aset tetap.

f) Laporan Penerimaan Barang/ Berita Acara Serah Terima

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi ini melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu dan spesifikasi aset tetap yang diterima dari pemasok.

g) Berita Acara Transfer Aset Tetap

Dokumen ini berfungsi sebagai dokumen permintaan dan pemberian otorisasi transfer aset tetap.

h) Berita Acara Hibah Aset Tetap

Dokumen ini berfungsi sebagai dokumen permintaan dan pemberian hibah aset tetap.

i) Faktur Dari Pemasok

Dokumen ini merupakan tagihan dari pemasok untuk aset tetap yang dibeli.

j) Bukti Kas Keluar/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)/Data dukung

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi setelah dokumen surat permintaan otorisasi

investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok diterima dan diperiksa oleh fungsi tersebut.

k) Daftar Depresiasi Aset Tetap

Daftar ini berisi jumlah biaya depresiasi aset tetap yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu. Dokumen ini merupakan dasar untuk pembuatan bukti memorial untuk pencatatan biaya depresiasi yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu.

l) Bukti Memorial/Jurnal *Voucher*

Dokumen ini digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi depresiasi aset tetap, harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun, pemberhentian pemakaian aset tetap dan pengeluaran modal (belanja modal).

m) Catatan Akuntansi Aset Tetap

Catatan akuntansi merupakan salah satu unsur dari suatu sistem akuntansi pokok yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu. Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi harga pokok aset tetap dan akumulasi depresiasi aset tetap, terdiri dari:

(1) Kartu Aset Tetap

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang digunakan untuk mencatat secara rinci segala data yang bersangkutan dengan aset tetap tertentu.

(2) Jurnal Umum

Jurnal umum ini digunakan untuk mencatat transaksi harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun, biaya-biaya untuk pemasangan dan pembongkaran aset tetap, penghentian pemakaian aset tetap dan depresiasi aset tetap.

(3) Register Bukti Kas Keluar

Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian aset tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.

Fungsi yang terkait dalam transaksi yang menggugah harga pokok aset tetap dan akumulasi depresiasi aset tetap adalah:

(1) Fungsi pemakai

Dalam akuntansi aset tetap, fungsi pemakai bertanggungjawab mengajukan usulan investasi dalam aset tetap dan mengajukan surat permintaan otorisasi investasi.

(2) Fungsi Riset dan Pengembangan

Fungsi ini bertanggungjawab mengajukan usulan investasi aset tetap yang dimanfaatkan bersama oleh lebih dari 1 (satu) fungsi. Di samping itu, fungsi ini bertanggungjawab melakukan studi kelayakan setiap usulan investasi dari berbagai fungsi lain dalam entitas.

(3) Pejabat Yang Bersangkutan

Pejabat ini berfungsi memberikan persetujuan terhadap usulan investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi yang diajukan oleh unit organisasi yang ada di bawah wewenangnya.

(4) Pimpinan tertinggi

Pejabat ini yang memberikan otorisasi terhadap semua mutasi aset tetap. Otorisasi ini dicantumkan dalam formulir surat permintaan otorisasi investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi.

(5) Fungsi Pengadaan/Pembelian

Fungsi ini bertanggungjawab memilih pemasok dan menerbitkan surat order pembelian untuk pengadaan aset tetap.

(6) Fungsi Penerimaan

Fungsi ini bertanggungjawab melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap yang diterima dari pemasok. Hasil pemeriksaan terhadap aset tetap tersebut dicantumkan dalam laporan penerimaan barang.

(7) Fungsi Aset Tetap

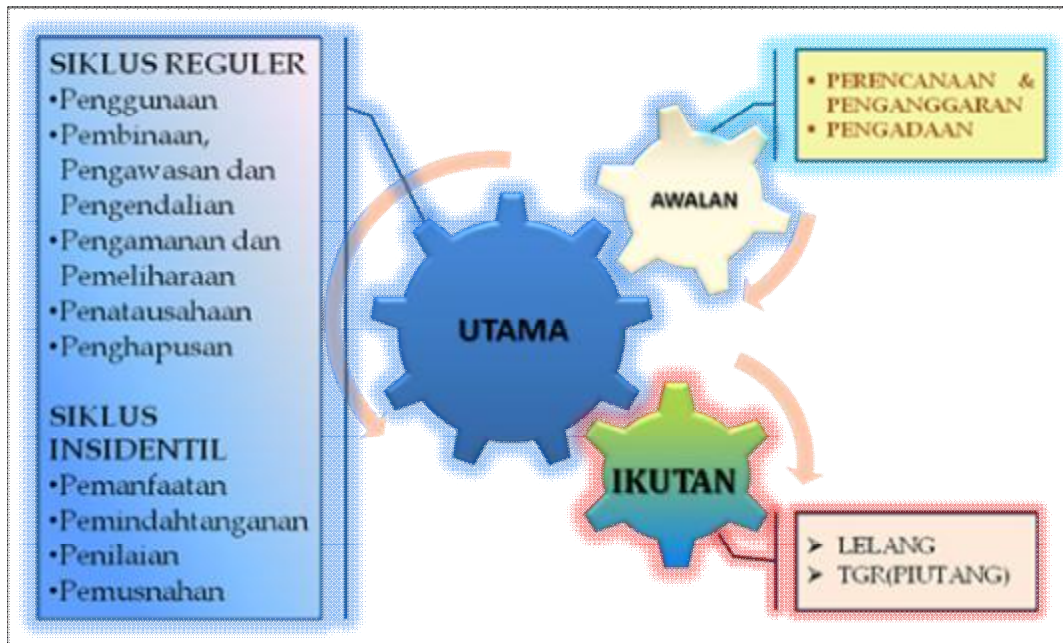
Fungsi ini bertanggungjawab atas pengelolaan aset tetap entitas. Fungsi ini memiliki wewenang dalam penempatan, pemindahan dan penghentian pemakaian aset tetap.

(8) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pembuatan dokumen sumber (bukti kas keluar dan bukti memorial) untuk pencatatan mutasi aset tetap dan penyelenggaraan buku pembantu aset tetap. Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas penyelenggaraan jurnal yang bersangkutan dengan aset tetap (register bukti kas keluar dan bukti memorial).

H. PENGELOLAAN ASET TETAP

Pengelolaan Aset Tetap merupakan suatu rangkaian yang dimulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pengamanan dan pemeliharaan, pemindahtanganan sampai dengan penghapusan, dimana seluruh kegiatan ditatausahakan dengan baik disertai dengan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian seperti yang ada pada gambar 3.2 :



Gambar 3.2 Siklus Pengelolaan Aset Tetap

1. Perencanaan, pengadaan dan penggunaan Aset Tetap

Perencanaan kebutuhan aset tetap adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan aset tetap untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan di masa yang akan datang. Perencanaan kebutuhan aset tetap disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) setelah memperhatikan ketersediaan aset tetap yang ada. Perencanaan kebutuhan aset tetap tersebut berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.

Rencana kebutuhan diformulasikan dari barang-barang apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BP2IP Surabaya dikurangi dengan barang-barang apa saja yang saat itu telah tersedia dan siap digunakan. Gap (kekurangan) antara kebutuhan dan ketersediaan barang itu lah yang selanjutnya diusulkan untuk dianggarkan dalam DIPA baik yang

bersumber dari APBN ataupun pendapatan operasional BLU.

Perencanaan kebutuhan yang merupakan langkah awal pengelolaan aset tetap sangat penting dan berpengaruh besar pada proses pengelolaan selanjutnya. Proses perencanaan yang baik dengan sendirinya akan berdampak baik pula pada proses pengelolaan secara keseluruhan, sementara perencanaan yang tidak tepat sudah pasti akan berdampak tidak baik pada proses pengelolaan selanjutnya.

Pengadaan aset tetap adalah kegiatan pengadaan barang/jasa berupa aset tetap yang dibiayai dengan APBN dan pendapatan operasional BLU, baik yang dilaksanakan secara swakelola, maupun oleh penyedia barang/jasa.

Penggunaan aset tetap adalah kegiatan yang dilakukan oleh BP2IP Surabaya dalam mengelola dan menatausahakan aset tetap yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BP2IP Surabaya. Mekanisme perencanaan, pengadaan dan penggunaan aset tetap secara terinci akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala BP2IP Surabaya.

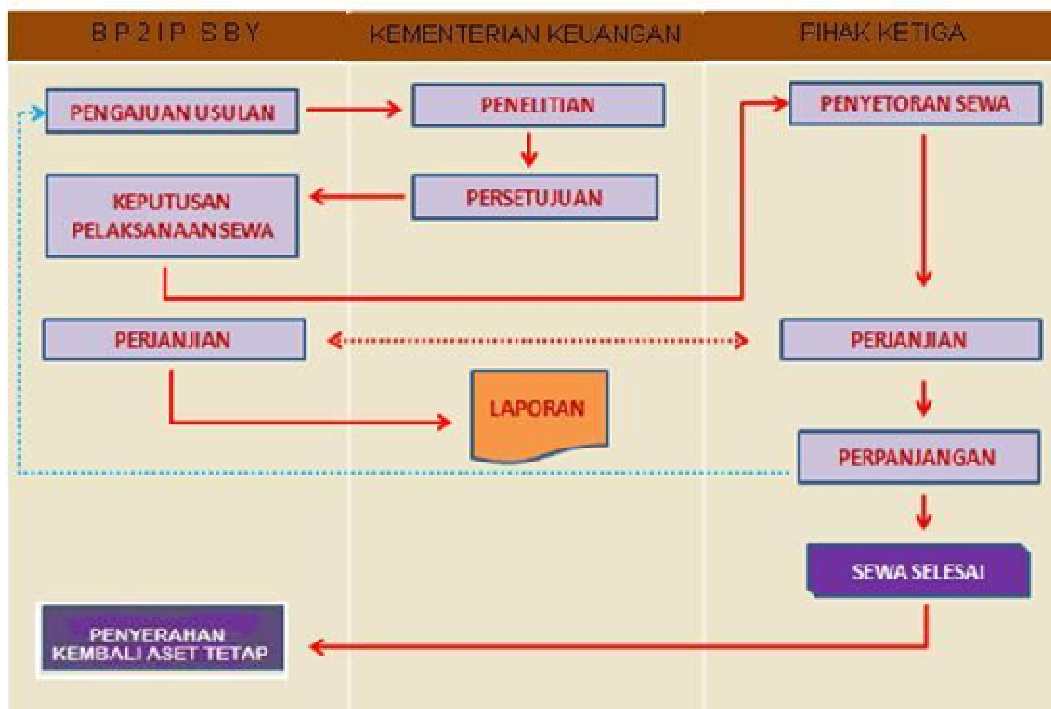
2. Pemanfaatan Aset Tetap

Pemanfaatan aset tetap adalah pendayagunaan aset tetap yang tidak dipergunakan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi BP2IP Surabaya dalam bentuk Sewa, Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan, dan Bangun Serah Guna/Bangun Guna Serah, dengan tidak mengubah Status Kepemilikan.

a. Sewa

Sewa adalah pemanfaatan aset tetap BP2IP Surabaya oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai. Dasar pertimbangan sewa aset tetap ialah:

- 1) Optimalisasi Aset Tetap yang Belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan;
- 2) Menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kementerian Perhubungan;
- 3) Mencegah penggunaan Aset tetap oleh pihak lain secara tidak sah;



Gambar 3.3 Bagan pengelolaan sewa dalam proses penyewaan sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan oleh BP2IP Surabaya.

Objek sewa aset tetap meliputi:

- 1) Tanah dan atau bangunan yang *idle*
- 2) Sebagian tanah dan atau bangunan
- 3) Selain tanah dan atau bangunan

Pihak yang dapat menyewa Aset tetap meliputi:

- 1) Badan Usaha Milik Negara;
- 2) Badan Usaha Milik Daerah;
- 3) Badan Hukum lainnya;
- 4) Perorangan.

Ketentuan Sewa Aset tetap ialah :

- 1) Aset tetap yang dapat disewakan adalah Aset tetap yang dalam kondisi belum atau tidak digunakan oleh BP2IP Surabaya atau Kementerian Keuangan.
- 2) Jangka waktu sewa Aset tetap paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian, dan dapat diperpanjang.

- 3) Perpanjangan jangka waktu sewa Aset tetap dilakukan oleh BP2IP Surabaya setelah dievaluasi oleh BP2IP Surabaya dan disetujui oleh Kementerian Keuangan.
- 4) Besaran sewa Aset tetap sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada BP2IP Surabaya dan Aset tetap selain tanah dan atau bangunan, ditetapkan oleh BP2IP Surabaya setelah mendapat persetujuan Kementerian Keuangan.
- 5) Pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat pada saat penandatanganan kontrak.
- 6) Selama masa sewa, pihak penyewa atas persetujuan Kementerian Keuangan hanya dapat mengubah bentuk Aset tetap tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi Aset tetap.

b. Pinjam Pakai

Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan aset tetap antara BP2IP Surabaya dengan pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu berakhir Aset tetap tersebut diserahkan kembali kepada pemerintah pusat.

Pertimbangan Pinjam pakai aset tetap dilakukan untuk:

- 1) Mengoptimalkan penggunaan Aset tetap yang belum/tidak dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat;
- 2) Menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Jenis Aset tetap yang dapat dipinjam pakai

- 1) Tanah dan atau bangunan;
- 2) Selain tanah dan atau bangunan.

Subjek Pelaksana Pinjam Pakai

- 1) Pihak yang dapat meminjam pakaikan Aset tetap adalah BP2IP Surabaya dengan persetujuan Kementerian Keuangan untuk:
 - a) Sebagian tanah dan atau bangunan yang status penggunaannya ada pada BP2IP Surabaya;
 - b) Aset tetap selain tanah dan atau bangunan.

- 2) Pihak yang dapat meminjam Aset tetap adalah pemerintah daerah

Ketentuan dalam Pelaksanaan Pinjam Pakai Aset tetap

- 1) Aset tetap dalam kondisi belum/tidak digunakan oleh BP2IP Surabaya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan.
- 2) Tanah dan atau bangunan yang dapat dipinjampakaikan meliputi sebagian tanah dan atau bangunan yang merupakan sisa dari tanah dan atau bangunan yang sudah digunakan oleh BP2IP Surabaya dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya.
- 3) Jangka waktu peminjaman Aset tetap paling lama 2 (dua) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai, dan dapat diperpanjang.
- 4) Dalam hal jangka waktu peminjaman Aset tetap akan diperpanjang permintaan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai dimaksud sudah diterima Kementerian Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- 5) Tanah dan/atau bangunan yang dipinjam pakaikan digunakan sesuai peruntukan dalam perjanjian pinjam pakai dan tidak diperkenankan mengubah, baik menambah dan atau mengurangi bentuk bangunan.
- 6) Pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan pinjam pakai menjadi tanggung jawab peminjam.
- 7) Setelah masa pinjam pakai berakhir, peminjam harus mengembalikan Aset tetap yang dipinjam dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian, dan dituangkan dalam berita acara serah terima.



Gambar 3.4 Bagan pengelolaan pinjam pakai yang dilaksanakan oleh BP2IP Surabaya

c. Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset tetap oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan BP2IP Surabaya. Pertimbangan kerjasama pemanfaatan aset tetap, dilakukan untuk:

- 1) Mengoptimalkan pemanfaatan Aset tetap yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan;
- 2) Meningkatkan penerimaan BP2IP Surabaya, dan
- 3) Mengamankan Aset tetap dalam arti mencegah penggunaan Aset tetap tanpa didasarkan pada ketentuan yang berlaku.

Jangka waktu pelaksanaan Kerjasama Pemanfaat maksimal 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang. Tahap persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan menjadi tanggung jawab mitra Kerjasama Pemanfaatan. Kerjasama Pemanfaatan memberikan hasil kepada negara berupa: kontribusi tetap, pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan, dan dapat menerima kontribusi barang untuk tupoksi.

Objek Kerjasama Pemanfaatan oleh Pengguna adalah:

- 1) Sebagian tanah dan atau bangunan, yang status penggunaannya ada pada BP2IP Surabaya/Kuasa BP2IP Surabaya, serta,

2) Selain tanah dan atau bangunan.

Subjek pelaksana kerjasama pemanfaatan Aset tetap:

- 1) Kementerian Keuangan/ BP2IP Surabaya
- 2) Badan Usaha Milik Negara
- 3) Badan Usaha Milik Daerah
- 4) Badan Hukum lainnya



Gambar 3.5 Bagan pengelolaan kerjasama pemanfaatan atas selain tanah dan/atau bangunan

3. Penilaian Aset tetap

Penilaian aset tetap dilakukan dalam rangka untuk mengetahui nilai wajar aset tetap, pemanfaatan, dan pemindahtanganan aset tetap. Penilaian aset tetap dapat melibatkan penilai independen. Penilaian aset tetap meliputi:

- a. Tanah dan/ atau bangunan, untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP
- b. Selain tanah dan/ atau bangunan untuk mendapatkan nilai wajar

4. Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengamanan meliputi pengaman administrasi fisik dan hukum, yang berupa sertifikasi, bukti kepemilikan bangunan atas nama pemerintah Indonesia, dan disimpan oleh pengelola, bukti kepemilikan selain tanah/ bangunan atas nama pengguna dan disimpan oleh pengguna.

BP2IP Surabaya/ Kuasa BP2IP Surabaya bertanggungjawab atas pemeliharaan aset tetap yang dikuasainya, dengan berpedoman pada DKPB (Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang), yang dibebankan pada DIPA. BP2IP Surabaya wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada pada kewenangannya dan melaporkan kepada Menteri Perhubungan secara berkala. Menteri atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan tahunan sebagai bahan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan.

5. Pemindahtanganan

Pemindahtanganan merupakan suatu tindakan pengalihan kepemilikan Aset tetap sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan/disertakan. Berikut ini penjelasan mengenai pemindahtanganan aset tetap

a. Penjualan

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Aset tetap kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang. Pertimbangan Penjualan aset tetap:

- 1) Dalam rangka optimalisasi Aset tetap yang berlebih atau *idle*;
- 2) Karena secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Negara;
- 3) Sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Aset tetap yang dapat dijual diantaranya :

- 1) Tanah dan/atau bangunan
 - (a) yang berada pada Kementerian Keuangan;
 - (b) yang status penggunaannya ada pada BP2IP Surabaya.
- 2) Selain tanah dan/atau bangunan

Ketentuan dalam Pelaksanaan Penjualan

- 1) Pelaksanaan penjualan Aset tetap tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan

pemerintahan.

- 2) Penjualan Aset tetap dilaksanakan dengan cara:
 - (a) Melalui lelang, dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
 - (b) Tanpa melalui lelang.
 - (c) Aset tetap yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:
 - (1) Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya, di atur tersendiri dalam tata cara pengalihan status rumah Negara golongan IT menjadi rumah Negara golongan III;
 - (2) Kendaraan dinas perorangan pejabat Negara yang dijual kepada pejabat Negara.
 - (d) Aset tetap lainnya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kementerian Keuangan berdasarkan pertimbangan yang diberikan oleh BP2IP Surabaya dan instansi teknis terkait, yaitu:
 - (1) Berupa tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - (2) Berupa tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri, sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggarannya.
 - (e) Tindak lanjut penjualan Aset tetap yang tidak laku dijual secara lelang.
 - (1) Dilakukan pemindahtanganan dalam bentuk lainnya;
 - (2) Dalam hal tidak dapat dipindahtanganan dalam bentuk lain, Aset tetap dimaksud dimusnahkan;
 - (3) Pemusnahan dilakukan setelah mendapat persetujuan Kementerian Keuangan;
- 3) Persyaratan untuk dapat dilakukannya penjualan Aset tetap selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut :
 - (a) Memenuhi persyaratan teknis :
 - (1) Secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - (2) Secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;

- (3) Barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya; atau berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/ pengangkutan.
- (b) Memenuhi persyaratan ekonomis
- (1) Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Negara apabila barang dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
 - (2) Penjualan Aset tetap berupa kendaraan bermotor dinas operasional diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (2.1) Kendaraan bermotor dinas operasional hanya dapat dijual apabila:
 - (2.1.1) Tidak akan mengganggu penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian lembaga yang bersangkutan.
 - (2.1.2) Telah berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun:
 - (2.1.2.1) Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan dalam kondisi baru;
 - (2.1.2.2) Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada butir (2.1.2).
 - (2.2) Penjualan kendaraan bermotor selain tersebut butir (2.1.2). Dapat dilakukan apabila kendaraan bermotor tersebut:
 - (2.2.1) Hilang;
 - (2.2.2) Rusak berat akibat kecelakaan atau *force majeure* dengan kondisi paling tinggi 30 % (tiga puluh persen) berdasarkan keterangan instansi yang berkompeten.

Persyaratan untuk dapat dilakukan penjualan Aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut:

- 1) Lokasi tanah dan/atau bangunan menjadi tidak sesuai dengan RUTR disebabkan perubahan tata ruang kota;
- 2) Lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan, tidak memungkinkan untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;atau
- 3) Tanah dan atau bangunan yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri.

Penjualan Aset tetap berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pengajuan usul penjualan disertai dengan dokumen penganggaran yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri;
- 2) Penjualan dan pengalihan kepemilikan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri.

Subjek Pelaksana Penjualan

- 1) Kementerian Keuangan untuk tanah dan/atau bangunan;
- 2) Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang untuk:
 - (a) Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - (b) Aset tetap selain tanah dan/atau bangunan.
- 3) Menteri Pekerjaan Umum untuk penjualant anah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah Negara golongan III.

b. Tukar Menukar

Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan Aset tetap yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang. Pertimbangan/Alasan Tukar Menukar Aset tetap dilakukan dalam rangka:

- 1) Memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan
- 2) Optimalisasi penggunaan Aset tetap;
- 3) Tidak tersedia dana dalam APBN.

Objek Tukar-menukar Aset tetap:

- 1) Tanah dan/atau bangunan.
 - a) yang berada pada Kementerian Keuangan;
 - b) yang status penggunaannya ada pada BP2IP Surabaya.
- 2) Selain tanah dan atau bangunan.

Pihak-pihak yang dapat melaksanakan tukar-menukar adalah:

- 1) Kementerian Keuangan, untuk: tanah dan atau bangunan yang berada pada Kementerian Keuangan;
- 2) BP2IP Surabaya dengan persetujuan Kementerian Keuangan, untuk:
 - a) Aset tetap berupa tanah dan atau bangunan yang berada di BP2IP Surabaya akan tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b) Aset tetap selain tanah dan atau bangunan.

Mitra tukar-menukar adalah:

- 1) Pemerintah Daerah;
- 2) Badan Usaha Milik Negara;
- 3) Badan Usaha Milik Daerah;
- 4) Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
- 5) Swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

c. Hibah

Hibah adalah pengalihan kepemilikan Aset tetap dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah atau kepada pihak lain dan sebaliknya tanpa memperoleh penggantian.

Pertimbangan Hibah Aset tetap dilakukan untuk:

- 1) Kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan;
- 2) Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pihak yang dapat melaksanakan hibah Aset tetap adalah:

- 1) Kementerian Keuangan, untuk tanah dan atau bangunan;
- 2) BP2IP Surabaya, dengan persetujuan Kementerian Keuangan, untuk:
 - a) Tanah dan atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - b) Tanah dan/atau bangunan yang diperoleh dari dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
 - c) Sebagian tanah yang berada pada BP2IP Surabaya;

Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

- 1) Lembaga sosial, lembaga keagamaan, dan organisasi kemanusiaan, yang mendapatkan pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga termaksud;
- 2) Pemerintah Daerah.

6. Penghapusan

Penghapusan merupakan suatu tindakan menghapus Aset Tetap dari daftar Aset Tetap dengan menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan BP2IP Surabaya dan/atau Kuasa BP2IP Surabaya dan/atau Kementerian Keuangan dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya.

Penghapusan ini dilakukan dalam hal Aset Tetap sudah tidak berada dalam penguasaan BP2IP Surabaya dan/atau BP2IP Surabaya karena salah satu hal:

- a) Penyerahan Aset Tetap kepada Kementerian Keuangan.
- b) Pengalihgunaan Aset Tetap kepada Entitas lain.
- c) Pemindahtanganan Aset Tetap kepada pihak lain.
- d) Putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, atau menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e) Pemusnahan.

- f) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.

Persyaratan penghapusan Aset Tetap selain tanah dan/atau bangunan harus memenuhi :

- a) Persyaratan teknis yaitu secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki, secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi, barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/ kadaluarsa, barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dll sejenisnya; atau berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/ susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
- b) Persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi Negara apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; atau
- c) Barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian.

Penghapusan Aset Tetap berupa tanah dan/atau bangunan harus memenuhi persyaratan yaitu:

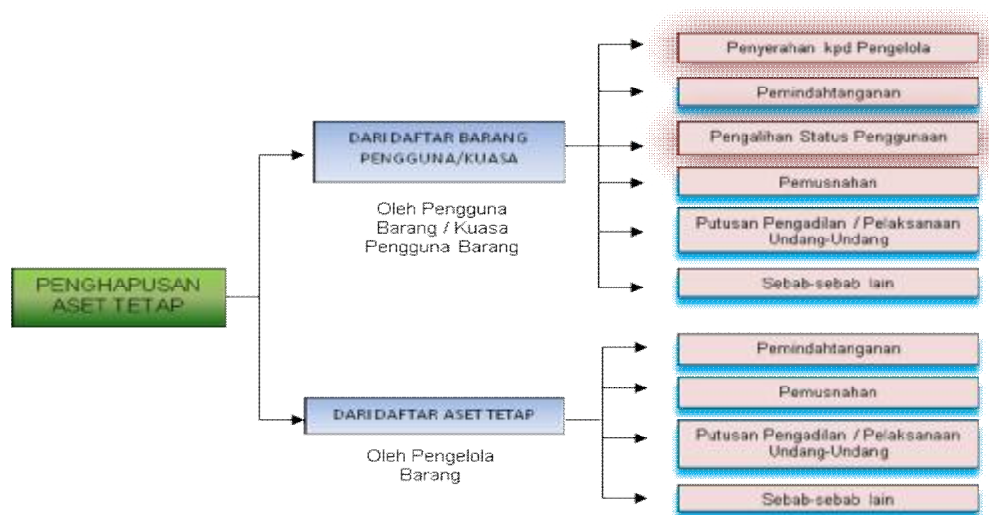
- a) Aset tetap dalam kondisi rusak berat karena bencana alam, atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (*force majeure*).
- b) Lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota.
- c) Sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas, penyatuan lokasi barang dengan barang lain milik negara dalam rangka efisiensi.

Khusus untuk kendaraan bermotor dinas operasional hanya dapat dihapuskan apabila telah berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, dengan ketentuan untuk kendaraan dengan

perolehan dalam kondisi baru, dihitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, dan untuk kendaraan untuk perolehan dalam kondisi tidak baru dihitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya. Penghapusan kendaraan bermotor dinas dimaksud sebagaimana tercatat sebagai Aset Tetap dan tidak akan mengganggu penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga yang bersangkutan. Penghapusan kendaraan bermotor selain tersebut di atas, dapat dilakukan apabila kendaraan bermotor tersebut hilang, atau rusak berat akibat kecelakaan atau *force majeure* dengan kondisi paling tinggi 30% (tiga puluh persen) berdasarkan keterangan instansi yang kompeten.

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a) Dibakar.
- b) Dihancurkan.
- c) Ditimbun.
- d) Ditenggelamkan dalam laut, atau
- e) Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Gambar 3.6 Bagan Alur Penghapusan atas Aset Tetap

I. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN ASET TETAP

Pengguna/Kuasa BP2IP Surabaya bertugas melakukan pemantauan dan penertiban terhadap aset tetap yang dikuasainya. Kemudian dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban, lalu menindaklanjuti hasil audit sesuai ketentuan. Kementerian Keuangan berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan pengelolaan dalam

rangka penertiban sesuai dengan ketentuan. Kemudian dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit. Lalu hasil audit yang dimaksud disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. KONDISI ASET TETAP

Kondisi Aset Tetap dapat dikategorikan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu baik, rusak ringan, dan rusak berat. Tabel berikut ini menyajikan indikasi yang menentukan 3 (tiga) kondisi Aset Tetap tersebut:

Jenis Barang	Kondisi	Indikasi
Peralatan dan	Baik (B)	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
	Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
	Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.
Tanah	Baik (B)	Apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
	Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan

		(misalnya pengeringan, pengurugan, perataan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
	Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.
Jalan dan Jembatan	Baik (B)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
	Rusak Ringan (RR)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.
	Rusak Berat (RB)	Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.
Bangunan	Baik (B)	Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.
	Rusak Ringan (RR)	Apabila bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.
	Rusak Berat (RB)	Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

Tabel 3.3 Kondisi aset tetap

K. FORMAT LAPORAN ASET TETAP

1. Harga Perolehan

Uraian	Saldo awal		Mutasi						Saldo akhir	
			Tambah		Kurang		Reklasifikasi			
	Kuan- -titas	Nilai	Kuantit -as	Ni- -lai	Kuan- -titas	Ni- -lai	Kuantit -as	Ni- -lai	Kuanti -tas	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Tanah										
Peralatan dan Mesin										
Gedung dan Bangunan										
Jalan, Irigasi dan Jaringan										
Aset Tetap Lainnya										
TOTAL										

Tabel 3.4 Format laporan harga perolehan aset tetap

2. Akumulasi Penyusutan

Uraian	Saldo awal		Mutasi						Saldo akhir	
			Tambah		Kurang		Reklasifikasi			
	Kuan- -titas	Nilai	Kuantit -as	Ni- -lai	Kuan- -titas	Ni- -lai	Kuantit -as	Ni- -lai	Kuanti -tas	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Tanah										
Peralatan dan Mesin										
Gedung dan Bangunan										
Jalan, Irigasi dan Jaringan										
Aset Tetap Lainnya										
TOTAL										

Tabel 3.5 Format laporan akumulasi penyusutan aset tetap

3. Nilai Buku

Uraian	Saldo awal		Mutasi						Saldo akhir	
			Tambah		Kurang		Reklasifikasi			
	Kuan- -titas	Nilai	Kuantit as		Kuan- -titas	Nilai	Kuantit as		Kuan- -titas	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Tanah										
Peralatan dan Mesin										
Gedung dan Bangunan										
Jalan, Irigasi dan Jaringan										
Aset Tetap Lainnya										
TOTAL										

Tabel 3.6 Format laporan nilai buku aset tetap

BAB IV SISTEM AKUNTANSI BIAYA

A. DEFINISI

Sistem akuntansi biaya adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian penghitungan *unit cost* dengan tujuan untuk aktivitas perencanaan dan pengendalian, perbaikan kualitas dan efisiensi, serta pembuatan keputusan yang bersifat rutin strategis.

B. TUJUAN SISTEM AKUNTANSI BIAYA

Untuk menentukan harga pokok, sistem akuntansi biaya menyajikan biaya yang telah terjadi pada masa yang lalu. Untuk pengendalian biaya sistem akuntansi biaya menyajikan informasi biaya yang diperkirakan akan terjadi dengan biaya yang sesungguhnya terjadi, kemudian menyajikan analisis terhadap penyimpangannya. Untuk pengambilan keputusan khusus sistem akuntansi biaya menyajikan biaya yang relevan dengan keputusan yang akan diambil, dan biaya yang relevan dengan pengambilan keputusan khusus ini selalu berhubungan dengan biaya masa yang akan datang.

C. BIAYA GABUNGAN (*JOINT COST*)

Mengingat beberapa jenis biaya belum dapat diklasifikasikan secara tepat antara biaya pelayanan langsung dengan biaya umum dan administrasi, maka pembebanannya dilakukan berdasarkan prosentase dengan perhitungan untuk biaya langsung pelayanan, dan untuk biaya umum dan administrasi, sebagaimana dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini :

Jenis Biaya	Biaya Langsung Pelayanan	Biaya Umum & Administrasi
Biaya Pegawai :		
a. Gaji		
b. Insentif		
Daya dan Jasa		
a. Listrik	70%	30%

b. Telepon/Faksimili	20%	80%
c. Air	80%	20%
Penyusutan Aset Tetap		
a. Peralatan dan Mesin	90%	10%
b. Gedung dan Bangunan	70%	30%
c. Jalan, Irigasi dan	50%	50%
d. Jaringan	60%	40%
Aset Tetap Lainnya		
<i>Amortisasi</i>		
a. Aset Tak Berwujud	70%	30%

Tabel 4.1 Pembagian Biaya Yang Dapat Diklasifikasi

D. PENGGOLONGAN BIAYA

Penggolongan biaya di BP2IP Surabaya dikelompokkan menjadi 2 (dua) golongan:

1. Biaya langsung adalah biaya yang terjadi yang penyebab satu-satunya adalah karena adanya sesuatu yang dibiayai, jika sesuatu yang dibiayai itu tidak ada, maka biaya langsung ini tidak akan terjadi. Dengan demikian biaya langsung akan mudah diidentifikasi dengan sesuatu yang dibiayai misalnya: biaya bahan diklat, honor pengajar diklat, biaya konsumsi peserta diklat dan lain sebagainya.
2. Biaya tidak langsung adalah biaya yang terjadi yang disebabkan tidak hanya oleh sesuatu yang dibiayai, biaya tidak langsung dalam hubungannya dengan jasa disebut dengan biaya jasa tidak langsung, misalnya: pengembangan sumber daya manusia, program dan kegiatan, promosi, serta peningkatan layanan BP2IP Surabaya.

Menurut perilakunya dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan, biaya di BP2IP Surabaya dapat digolongkan menjadi 4 (empat) golongan :

1. Biaya *variabel* adalah biaya yang jumlah totalnya berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan
2. Biaya *semivariabel* adalah biaya yang berubah tidak sebanding dengan perubahan volume kegiatan. Biaya semivariabel mengandung unsur biaya tetap dan unsur biaya variabel.

3. Biaya *semifixed* adalah biaya yang tetap untuk tingkat volume kegiatan tertentu dan berubah dengan jumlah yang konstan pada volume kegiatan tertentu.
4. Biaya tetap adalah biaya yang jumlah totalnya tetap dalam kisar volume kegiatan tertentu.

Menurut jangka waktu manfaatnya di BP2IP Surabaya biaya digolongkan menjadi 2 (dua) golongan :

1. Pengeluaran modal (*capital expenditures*) adalah biaya yang mempunyai manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Pengeluaran modal ini pada saat terjadinya dibebankan sebagai harga pokok aset tetap dan dibebankan pada tahun-tahun yang menikmati adalah biaya yang mempunyai manfaat lebih dari satu periode akuntansi dengan cara didepresiasi, amortisasi atau didepleksi.
2. Pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*) adalah biaya yang hanya mempunyai manfaat dalam periode akuntansi terjadinya pengeluaran tersebut. Pada saat terjadinya biaya ini dibebankan sebagai biaya dan dipertemukan dengan pendapatan yang diperoleh dari pengeluaran biaya tersebut.

E. STRUKTUR BIAYA BP2IP SURABAYA

1. Asumsi Perhitungan Biaya

Berdasarkan tarif layanan yang diterapkan oleh BP2IP Surabaya, maka komponen biaya yang dibutuhkan untuk dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan juga terdiri dari 2 (dua) yaitu biaya penerimaan peserta diklat bagi calon peserta diklat dan biaya untuk mengikuti diklat atau biaya *pembelajaran*, yaitu biaya yang dikeluarkan mulai dari pembukaan diklat, proses belajar mengajar, ujian tertulis dan praktek, sertifikasi dan wisuda khususnya bagi diklat pembentukan.

Pada dasarnya, biaya penyelenggaraan diklat sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain :

- a. Kapasitas kelas;
- b. Jumlah peserta diklat (per periode dan per program);
- c. Tingkat inflasi;
- d. Biaya operasional kantor.

Secara garis besar, biaya penyelenggaraan diklat di BP2IP Surabaya adalah seluruh biaya yang dikeluarkan dalam menyelenggarakan seluruh program diklat, antara lain :

Biaya pengadaan bahan proses belajar mengajar;

- a. **Biaya tenaga kependidikan;**
- b. **Biaya sertifikasi kepelautan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan dan Dewan Pengujian Keahlian Pelaut;**
- c. **Biaya pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;**
- d. **Biaya operasional kantor (gaji, ATK, daya jasa, internet);**
- e. **Biaya pembinaan, pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pelaporan.**
- f. **Biaya peningkatan mutu pada semua jenis dan jenjang pendidikan.**

2. Struktur Biaya Operasi

Biaya Seleksi Penerimaan Peserta Diklat :

- a. **Calon Peserta Diklat Pembentukan :**
 - 1) **Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*)**
 - a) **Biaya Pendaftaran**
 - b) **Biaya Tes Kesehatan**
 - c) **Biaya Penggunaan Poliklinik**
 - d) **Biaya Psikotes**
 - 2) **Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*)**
 - a) **Biaya bahan administrasi**
 - b) **Biaya rapat panitia pendaftaran**
 - c) **Honor panitia pendaftaran**
- b. **Calon Peserta Diklat Penjenjangan**
 - 1) **Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*)**
 - a) **Biaya Pendaftaran**
 - b) **Biaya Seleksi Pendaftaran Diklat**
 - c) **Biaya Formulir Kesehatan**
 - 2) **Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*)**
 - a) **Biaya bahan administrasi**
 - b) **Biaya rapat panitia pendaftaran**
 - c) **Biaya honor panitia pendaftaran**

Biaya Pembelajaran Program Diklat:**a. Program Diklat Pembentukan:****1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*):**

- a) Biaya Perlengkapan Taruna
- b) Biaya Masa Orientasi Disiplin (MOD)
- c) Biaya *Outdoor Management Training*
- d) Biaya Inaugurasi
- e) Biaya Kartu Tanda Pengenal Taruna
- f) Biaya *Pas Photo*
- g) Biaya Buku Wajib
- h) Biaya Kalender
- i) Biaya Binatu
- j) Biaya Sertifikasi DKKP
- k) Biaya Vaksin Kesehatan
- l) Biaya Kegiatan Pengabdian Masyarakat
- m) Biaya Konsumsi dan Transportasi Ekstrakurikuler
- n) Biaya Pemeriksaan Kesehatan Berkala
- o) Biaya *Bound Voyage*
- p) Biaya Wisuda

2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*):

- a) Biaya Penggunaan Poliklinik
- b) Biaya Penggunaan Asrama
- c) Biaya Diklat

3) Biaya Tidak Langsung:

- a) Biaya Pengembangan SDM, Program dan Kegiatan
- b) Biaya Promosi
- c) Biaya Peningkatan Layanan

b. Program Diklat Penjenjangan:**1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*)**

- a) Biaya Honorarium Mengajar (Teori & Praktek)
- b) Biaya Diklat
- c) Biaya Pakaian Seragam
- d) Biaya Penggunaan Poliklinik

- e) Biaya Pas Photo dan Tanda Pengenal
 - f) Biaya Bahan Praktek
 - g) Biaya STTPK
 - h) Biaya Honor Koreksi Ujian (Teori & Praktek)
 - i) Biaya ATK Ujian
 - j) Biaya Pekan Orientasi Disiplin (POD)
 - k) Biaya *Outdoor Management Training*
 - l) Biaya Operasional UKP dan Ijasah
- 2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*):
- a) Biaya Honor Pembuat Naskah Ujian
 - b) Biaya Pengawas Ujian
 - c) Biaya Honorarium Penyelenggara Diklat
 - d) Biaya Honorarium Panitia Ujian
 - e) Biaya Penggunaan Ruang Kelas
 - f) Biaya Penggunaan Laboratorium & Simulator
 - g) Biaya Penggunaan *LCD Projector*
 - h) Biaya ATK Sekretariat
 - i) Biaya Sidang Kelulusan
- 3) Biaya Tidak Langsung:
- a) Biaya Pengembangan SDM, Program dan Kegiatan
 - b) Biaya Promosi
 - c) Biaya Peningkatan Layanan
- c. Program Diklat Ketrampilan Khusus Pelaut
- 1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*):
- a) Biaya Honorarium Mengajar (Teori & Praktek)
 - b) Biaya Honorarium Pembantu Praktek
 - c) Biaya Honorarium Pemeriksa *Post Test*
 - d) Biaya Pendaftaran
 - e) Biaya Penggunaan Poliklinik
 - f) Biaya Diklat
 - g) Biaya ATK Peserta
 - h) Biaya Bahan Praktek
 - i) Biaya Konsumsi dan *Snack*

- j) Biaya Tanda Pengenal
 - k) Biaya Buku Wajib
 - l) Biaya Penggunaan Kolam Latih
 - 2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*):
 - a) Biaya Penggunaan Ruang Kelas
 - b) Biaya Penggunaan Laboratorium & Simulator
 - c) Biaya Penggunaan Speed Boat
 - d) Biaya Penggunaan LCD *Projector* (Multimedia)
 - e) Biaya ATK Sekretariat
 - f) Biaya Honorarium Penyelenggara Diklat
 - 3) Biaya Tidak Langsung:
 - a) Biaya Pengembangan SDM, Program dan Kegiatan
 - b) Biaya Promosi
 - c) Biaya Peningkatan Layanan
- d. Program Diklat Penyegaran:
- 1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*):
 - a) Biaya Honorarium Mengajar (Teori & Praktek)
 - b) Biaya Honorarium Pembuat Naskah
 - c) Biaya Honorarium Pemeriksa Hasil Ujian
 - d) Biaya Penggunaan Poliklinik
 - e) Biaya Diklat
 - f) Biaya Konsumsi
 - g) Biaya STTPK, Operasional UKP dan Ijasah
 - h) Biaya Tanda Pengenal
 - i) Biaya Buku Wajib
 - 2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*):
 - a) Biaya Penggunaan Ruang Kelas
 - b) Biaya Penggunaan Simulator dan Laboratorium
 - c) Biaya ATK Sekretariat
 - d) Biaya Penggunaan LCD *Projector*
 - e) Biaya Honorarium Penyelenggara Diklat
 - 3) Biaya Tidak Langsung:

- a) Biaya Pengembangan SDM, Program dan Kegiatan
- b) Biaya Promosi
- c) Biaya Peningkatan Layanan

3. Formulasi Perhitungan Biaya

a. Kegiatan Penyelenggaraan Diklat

1) Biaya Langsung

Biaya Langsung (*Direct Cost*) terdiri atas biaya variabel (*Variable Cost*) dan biaya tetap (*Fixed Cost*).

Biaya Langsung Variabel adalah biaya yang dikeluarkan bersifat tidak tetap dan muncul akibat kegiatan penyelenggaraan diklat.

Biaya Langsung Tetap adalah biaya penyelenggaraan diklat yang dikeluarkan bersifat tetap untuk setiap periode masing-masing program diklat.

a) Biaya Langsung Variabel (*Variable Cost*)

(1) Biaya Langsung Variabel Seleksi Penerimaan Peserta Diklat:

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk calon peserta diklat yang digunakan pada saat seleksi penerimaan calon peserta diklat antara lain penyediaan bahan bagi peserta dan honorarium seleksi peserta diklat.

(2) Biaya Langsung Variabel Pembelajaran

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk peserta diklat yang digunakan dalam proses pembelajaran antara lain biaya seragam dan atribut lengkap, handbag, bahan praktek, paket alat tulis peserta diklat, pas foto, tanda pengenal, STTPK, MOD, honorarium Mengajar, Binatu, Biaya ujian, biaya wisuda D1.

<p>Formulasi Biaya Langsung Variabel-I : Volume per komponen biaya per peserta x harga per unit</p>

<p>Formulasi Biaya Langsung Variabel-II : Volume per komponen biaya x harga per unit</p>

Keterangan:

Formulasi Biaya Langsung Variabel-II digunakan untuk honorarium mengajar

b) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*)**(1) Biaya Langsung Tetap seleksi Penerimaan :**

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk calon peserta diklat yang digunakan pada saat seleksi penerimaan calon peserta diklat antara lain penyediaan bahan administrasi dan honorarium panitia pendaftaran.

Formulasi Biaya Langsung Tetap Pembukaan Diklat :
Biaya Seleksi per komponen : jumlah peserta per kelas

Catatan: jumlah peserta diklat dapat dilihat pada daftar rincian tarif

(2) Biaya Langsung Tetap Pembelajaran

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk proses pembelajaran pada setiap periode tertentu masing-masing program diklat antara lain biaya bahan alat pendidikan, bahan administrasi, honorarium penyelenggara diklat, penggunaan fasilitas, biaya sidang kelulusan, dll.

Biaya langsung tetap untuk ujian adalah biaya yang dikeluarkan untuk ujian pada setiap periode tertentu masing-masing program diklat antara lain biaya bahan dan alat tulis ujian, vakasi ujian tertulis, vakasi ujian fungsi.

2) Biaya Tidak Langsung

Biaya tidak langsung adalah biaya yang dikeluarkan untuk pengembangan sumber daya manusia, program diklat dan kegiatan-kegiatan, promosi, peningkatan layanan serta kegiatan pengabdian masyarakat.

Formulasi Biaya Tidak Langsung Per unit :
Total Biaya Tidak Langsung per Tahun : jumlah peserta per tahun

(1) Biaya Diklat Per Unit

Biaya Diklat per Unit adalah besaran biaya yang harus dikeluarkan oleh peserta diklat yang mulai dari biaya seleksi diklat sampai dengan penutupan diklat.

$$\text{Formulasi Biaya Diklat Per unit :} \\ (\text{Biaya Variabel : Unit}) + ((\text{Biaya Langsung Tetap} + \text{Biaya Tidak Langsung}) : \\ \text{Jumlah Peserta Diklat})$$

3. Formulasi Perhitungan Biaya Poliklinik**a. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan****1) Biaya Langsung (*Direct Cost*)**

Biaya Langsung adalah biaya yang dikeluarkan langsung akibat penyelenggaraan pelayanan kesehatan.

a) Biaya Langsung Poli Umum

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung oleh pasien untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di poli umum, meliputi :

- (1) Jasa pemeriksaan/ konsultasi dokter umum
- (2) Jasa tindakan medis
- (3) Bahan medis dan obat

b) Biaya Langsung Poli Gawat Darurat

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung oleh pasien untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di Poli Gawat Darurat, meliputi :

- (1) Jasa pemeriksaan dokter umum
- (2) Jasa tindakan medis
- (3) Bahan medis dan obat

c) Biaya Langsung Poli Gigi

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung oleh pasien untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di Poli Gigi, meliputi :

- (1) Jasa pemeriksaan/ konsultasi dokter gigi umum
- (2) Jasa tindakan medis
- (3) Bahan medis dan obat

d) Biaya Langsung Poli Mata

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung oleh pasien untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di Poli Mata, meliputi:

(1) Jasa pemeriksaan/ konsultasi dokter spesialis mata

(2) Jasa tindakan medis

(3) Bahan medis dan obat

e) Biaya Langsung Poli THT

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung oleh pasien untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di Poli THT, meliputi:

(1) Jasa pemeriksaan/ konsultasi dokter spesialis THT

(2) Jasa tindakan medis

(3) Biaya bahan medis dan obat

Formulasi Biaya Langsung:
 Jenis layanan kesehatan x jumlah pasien

2) Biaya Tidak Langsung (*Indirect Cost*)

Biaya tidak langsung adalah biaya yang terjadi secara tidak langsung dalam hubungannya dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan, meliputi: biaya pendaftaran.

Formulasi Biaya Tidak Langsung:
 Biaya Tidak Langsung pertahun : jumlah pasien per tahun

4. Tarif Layanan Diklat**a. Sistem Pentarifan**

Tarif layanan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran (BP2IP) Surabaya yang akan dibebankan kepada calon peserta diklat dihitung berdasarkan:

1) Biaya pelayanan (*cost of service pricing*)

Penentuan tarif layanan berdasarkan pada biaya operasi penyelenggaraan diklat yang dikeluarkan dalam rangka menunjang kelangsungan operasional BP2IP Surabaya.

Tarif yang ditetapkan berdasarkan biaya pelayanan adalah tarif kewajaran.

Sedangkan biaya operasi yang dijadikan dasar penentuan tarif layanan adalah Biaya Langsung terdiri dari biaya variabel dan tetap.

Namun Biaya Tidak Langsung dalam tahap awal BP2IP Surabaya sebagai Lembaga Badan Layanan Umum, belum kepada peserta diklat. Biaya Tak Langsung secara bertahap akan dibebankan kepada peserta diklat seiring dengan kenaikan tarif.

2) Nilai pelayanan (*value of service pricing*)

Penentuan tarif berdasarkan nilai pelayanan yang disediakan untuk peserta diklat, sehingga besaran tarif sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor yang terkait langsung dengan penyelenggaraan diklat antara lain kurikulum dan jam pelajaran masing-masing program diklat yang pada akhirnya akan berpengaruh kepada besaran biaya-biaya antara lain biaya honor tenaga pengajar, biaya vakasi, biaya bahan praktek dan penggunaan laboratorium dan simulator.

b. Asumsi Tarif

Faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan tarif layanan diklat di BP2IP Surabaya antara lain :

1) Biaya Operasi

Penetapan tarif layanan diklat sangat dipengaruhi oleh tinggi rendahnya biaya operasi yang dikeluarkan BP2IP Surabaya, dalam penyelenggaraan program diklat baik biaya langsung (biaya variabel maupun biaya tetap) dan biaya tidak langsung.

Biaya Langsung Biaya dibebankan kepada peserta diklat dalam bentuk tarif. Biaya Tidak Langsung dalam tahap awal BP2IP Surabaya sebagai Lembaga Badan Layanan Umum, alokasi anggarannya pada APBN (Rupiah Murni). Khusus untuk remunerasi, alokasi anggaran belanjanya dibebankan pada peserta diklat (PNBP).

2) Tingkat produktifitas

Penetapan tarif layanan diklat sangat dipengaruhi oleh tingkat produktifitas antara lain "*Tingkat Occupancy*", yaitu jumlah peserta per periode dibandingkan kapasitas. *Tingkat Occupancy* akan mempengaruhi tinggi rendahnya biaya per peserta khususnya biaya langsung tetap dan biaya tidak langsung. Namun BP2IP Surabaya, berasumsi bahwa *Tingkat Occupancy* adalah sebesar 100%.

Tujuan utama penetapan tarif layanan diklat adalah supaya dapat menutup biaya pada tingkat break even point atau dapat menutup biaya langsung variabel dan biaya langsung tetap, serta sebagian biaya tidak langsung.

c. Usulan tarif layanan diklat

Berdasarkan perhitungan masing-masing komponen biaya operasi penyelenggaraan diklat, dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan tarif layanan diklat antara lain biaya operasi, tingkat *occupancy* maka diperoleh tarif layanan diklat per peserta yang secara rinci akan diusulkan oleh Kepala BP2IP Surabaya untuk ditetapkan oleh Menteri Keuangan menjadi tarif layanan dan akan ditinjau kembali setiap 3 (tiga) tahun sekali dan atau setiap BP2IP Surabaya mengusulkan untuk peninjauan usulan tarif.

BAB V
PENUTUP

Peraturan Menteri Perhubungan tentang Sistem Akuntansi Keuangan Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran (BP2IP) Surabaya ini disusun dengan pendekatan yang komprehensif serta berusaha mengoptimalkan seluruh potensi yang dimiliki institusi, seluruh aspek telah dicantumkan dalam sistem akuntansi ini untuk dapat meningkatkan akuntabilitas keuangan di BP2IP Surabaya. Semoga Sistem Akuntansi Keuangan Balai Pendidikan dan Pelatihan Ilmu Pelayaran (BP2IP) Surabaya ini dapat bermanfaat dan membantu kemajuan organisasi.

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

E.E. MANGINDAAN