

SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN



AKADEMI TEKNIK DAN KESELAMATAN PENERBANGAN SURABAYA

Jl. Jemur Andayani I No. 73 Surabaya - 60236

Telepon : 031-8410871, 031-8472936

Fax : 031-8490005

Homepage : <http://www.atkpsby.ac.id>

Email : atkp_surabaya@yahoo.co.id

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA**NOMOR PM. 61 TAHUN 2013****TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK) AKADEMI TEKNIK DAN KESELAMATAN PENERBANGAN (ATKP) SURABAYA**

BAB I
PENDAHULUAN**A. GAMBARAN UMUM**

Penerbangan merupakan bagian dari sistem transportasi nasional yang memiliki karakteristik mampu bergerak dalam waktu cepat, menggunakan teknologi tinggi, padat modal, manajemen yang handal serta memerlukan jaminan keamanan dan keselamatan yang optimal. Sesuai tugas dan fungsi Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan Surabaya menyelenggarakan pelayanan pendidikan dan pelatihan kepada masyarakat demi terwujudnya sumber daya manusia penerbangan yang memiliki kompetensi dan daya saing tinggi.

Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan (ATKP) Surabaya adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh pemerintahan di bawah Kementerian Perhubungan yang menyelenggarakan pendidikan Vokasi serta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional di bidang penerbangan, dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan secara administrasi dibina oleh Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan serta secara teknis dibina oleh Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara.

Pembinaan teknis akademi ATKP Surabaya dilaksanakan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan Nasional dan pembinaan teknis fungsional dilaksanakan oleh Menteri Perhubungan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam perjalanannya, ATKP Surabaya, diawali dengan pemanfaatan aset Kantor Wilayah III Direktorat Jendral Perhubungan Udara Surabaya pada Tahun 1989 dengan nama Organisasi Balai Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan Surabaya sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 22 Tahun 1989. Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan tersebut secara bersama-sama terbentuk Organisasi Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan selain di Surabaya juga berada di Medan, Palembang, Makassar dan Jayapura, dengan tugas dan fungsi menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, operasional rutin dan pembangunan sarana dan prasarana. Dalam perkembangannya sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 71 Tahun 2002 tanggal 2 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan.

Pengelolaan pendidikan dan pelatihan di bidang penerbangan harus berorientasi pada kualitas yang telah menjadi standar baku pada dunia penerbangan, sebagaimana telah diamanatkan oleh Organisasi Penerbangan Sipil Internasional (*ICAO*) terutama dalam keamanan dan keselamatan penerbangan. Seiring dengan pesatnya perkembangan dunia penerbangan di Indonesia yang ditandai dengan munculnya beberapa perusahaan penerbangan (*airline*) baru sebagai dampak dari terbitnya Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.11 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Angkutan Udara, serta Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 9 Tahun 2002 tentang Tarif Penumpang Angkutan Udara Niaga Berjadwal Dalam Negeri Kelas Ekonomi, hal mana ketersediaan jasa angkutan udara semakin meningkat dan iklim usaha penerbangan menjadi lebih kompetitif.

Dengan semakin prospektifnya usaha jasa angkutan udara, dibutuhkan sumber daya manusia penerbangan yang mempunyai kompetensi, sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 31 Undang-Undang Penerbangan Nomor 1 Tahun 2009 yang menyatakan bahwa penyedia jasa penerbangan dan organisasi yang menyelenggarakan kegiatan di bidang penerbangan, wajib mempekerjakan personil penerbangan yang memiliki sertifikat kompetensi atau *lisensi*.

Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan (ATKP) Surabaya, telah ditetapkan sebagai Satuan Kerja di bawah Kementerian Perhubungan yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) melalui Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 101/KMK.05/2011, tanggal 23 Maret 2011.

Visi ATKP Surabaya adalah “Menjadi Lembaga pendidikan dan pelatihan penerbangan kelas dunia yang profesional dan mampu menghasilkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing tinggi di industri jasa penerbangan nasional maupun internasional”.

Sedangkan Misi ATKP yaitu :

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penerbangan untuk memenuhi standar kompetensi baik nasional maupun internasional;
- b. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dalam mendukung penyelenggaraan layanan Diklat;
- c. Mewujudkan sarana dan prasarana Diklat sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Oleh karena itu, untuk memenuhi pertanggung jawaban keuangan berdasarkan PK-BLU, maka perlu dibuat Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan ATKP 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 Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan ATKP 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 umum berlaku di Indonesia, serta memudahkan dalam menyusun laporan keuangan bagi staf akuntansi dan keuangan (*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*), memberi 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 dan 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) Penggunaan 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 handal;
- 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 Jurnal Balik.

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 ATKP Surabaya dalam menentukan perhitungan biaya untuk tarif kegiatan pelayanan pendidikan profesional program diploma bidang keahlian teknik penerbangan dan keselamatan penerbangan dan biaya-biaya lain sehubungan dengan kegiatan ATKP Surabaya lainnya.

5. BAB V PENUTUP.

D. RUANG LINGKUP

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

Dengan ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2008 tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU, maka Laporan Keuangan ATKP Surabaya yang disusun sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan tidak bertentangan dengan Pasal 26 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan ATKP Surabaya, dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan ATKP Surabaya. Sedangkan Laporan Keuangan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan

konsolidasi Laporan Keuangan ATKP Surabaya dengan Laporan Keuangan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Perhubungan Kementerian Perhubungan.

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan ATKP Surabaya merupakan bagian dari Sistem Informasi Keuangan secara keseluruhan, sehingga tidak dapat dipisahkan dari Sistem Informasi Manajemen yang ada di entitas ATKP 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 diatas, Sistem Akuntansi ini perlu dilengkapi dengan Pedoman Pengoperasian Piranti Lunak Akuntansi (*Operating Manual of Financial Accounting Software*).

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

E.E. MANGINDAAN

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM. 61 TAHUN 2013
TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK) AKADEMI TEKNIK DAN
KESELAMATAN PENERBANGAN (ATKP) SURABAYA

BAB II
SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN

A. PENGERTIAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN

Sistem adalah suatu kerangka dan prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari entitas.

Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterprestasian atas hasilnya, serta penyajian Laporan Keuangan.

Akuntansi Keuangan adalah bagian dari akuntansi yang berkaitan dengan penyiapan Laporan Keuangan untuk pihak luar, seperti pemegang saham, kreditor, pemasok, serta Pemerintah.

Sistem Akuntansi Keuangan adalah sub sistem dari Sistem Akuntansi Instansi yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk Penyusunan Neraca, Laporan Keuangan, dan Laporan Manajerial lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

B. 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 ATKP Surabaya. Termasuk didalamnya, 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 pemakaian dalam membaca Laporan Keuangan. Pemberian Kode Akun tidak dimaksudkan bahwa Pemakai menghafalkan kode-kode akun yang disusun, namun untuk memudahkan Pemakai mengikuti kerangka logika pemberian Kode Akun, sehingga dapat menggunakan akun-akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha.

Sistematika kode akun yang digunakan oleh BLU ATKP 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 Aktifitas, 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 I(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 Pesediaan
- 1.100.600.000 Biaya Dibayar Dimuka
- 1.100.700.000 Aset Lancar Lainnya

DIGIT VIII : Merupakan digit nomor subklasifikasi dari digit ke 5(lima), ke 6 (enam) dan ke 7 (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 (delapan). 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 Penjenjangan
- 1.100.300.131 Piutang Usaha Diklat

Pembentukan
(Transportasi Udara)
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 ATKP 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.

Tabel 2.1 Daftar Kode Akun

Daftar Kode Akun untuk Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan Surabaya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.000.000.000	ASET	H
1.100.000.000	Aset Lancar	H
1.100.100.000	Kas dan Setara Kas	H
1.100.100.100	Kas Tunai	D
1.100.100.101	Kas Besar	D
1.100.100.111	Kas Kecil Bendahara Operasional (ATKP SURABAYA)	D
1.100.100.199	Kas Kecil Lainnya	D
1.100.100.200	BANK	D
1.100.100.218	Bank Mandiri, A/C. 142-00-99-00-98-12 (Rek. Bend Pengeluaran)	D
1.100.100.219	Bank BRI , A/C. 0412-01-00000-6-30-6 (Rek. Operasional)	D
1.100.100.220	Bank Rekening Lainnya ATKP Surabaya	D
1.100.100.297	Kas Bank Dalam Perjalanan	D
1.100.100.298	Bank Bank Dalam Perjalanan	D
1.100.100.299	Bank Lainnya	D
1.100.100.300	Deposito	D
1.100.100.302	Deposito 1 s/d 3 bulan Bank BRI	D
1.100.100.399	Deposito 1 s/d 3 bulan Bank Lainnya	D

1.100.200.000	Investasi Jangka Pendek	H
1.100.200.100	Deposito	D
1.100.200.102	Deposito 3 s/d 12 bulan Bank BRI	D
1.100.200.199	Deposito 3 s/d 12 bulan Bank Lainnya	D
1.100.200.200	Obligasi	D
1.100.200.201	Obligasi s/d 12 Bulan	D
1.100.200.299	Obligasi lainnya	D
1.100.200.300	Investigasi Jangka Pendek Lainnya	D
1.100.200.399	Investasi Jangka Pendek Lainnya	D
1.100.300.000	Piutang	H
1.100.300.100	Piutang Usaha	D
1.100.300.131	Piutang Usaha Diklat Pembentukan (Transportasi Udara)	D
1.100.300.132	Piutang usaha Diklat Teknis (Transportasi Udara)	D
1.100.300.133	Piutang Usaha Diklat Matra Udara Lainnya	D
1.100.300.199	Piutang Usaha Lain-lain	D
1.100.300.200	Piutang Karyawan	D
1.100.300.201	Piutang Karyawan	D
1.100.300.300	Piutang Lain-lain	D
1.100.300.301	Piutang Sewa Tanah	D
1.100.300.302	Piutang Sewa Gedung	D
1.100.300.303	Piutang Sewa Ruangan	D
1.100.300.304	Piutang Sewa Peralatan	D
1.100.300.305	Piutang Sewa Kendaraan	D
1.100.300.306	Piutang Sewa Rumah Dinas	D
1.100.400.000	Penyisihan Piutang Tak tertagih	H
1.100.400.100	Penyisihan Piutang Tak tertagih	D
1.100.400.101	Penyisihan Piutang Tak tertagih	D
1.100.500.000	Persediaan	H
1.100.500.100	Persediaan	D
1.100.500.101	Barang Konsumsi	D
1.100.500.102	Amunisi	D

1.100.500.103	Bahan untuk Pemeliharaan	D
1.100.500.104	Suku Cadang	D
1.100.500.105	Pita Cukai, Materai, dan Leges	D
1.100.500.106	Tanah bangunan untuk dijual	D
1.100.500.107	Peralatan dan Mesin untuk dijual	D
1.100.500.108	Barang Lainnya untuk dijual	D
1.100.500.109	Bahan baku	D
1.100.500.110	Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga	D
1.100.500.199	Persediaan Lainnya	D
1.100.600.000	Biaya Dibayar dimuka	H
1.100.600.100	Biaya Dibayar Dimuka	D
1.100.600.101	Biaya Dibayar Dimuka- Asuransi	D
1.100.600.102	Biaya Dibayar Dimuka- sewa	D
1.100.600.199	Biaya Dibayar Dimuka Lain-lain	D
1.100.700.000	Aset lancar lainnya	H
1.100.700.100	Aset lancar lainnya	D
1.100.700.101	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) < 12 bulan	D
1.100.700.102	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) < 12 bulan	D
1.100.700.103	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR) < 12 bulan	D
1.100.700.104	Penyisihan Piutang	D
1.100.700.199	Aset lancar lain-lainnya	D
1.200.000.000	Investasi Jangka Panjang	H
1.200.100.000	Investasi Jangka Panjang	H
1.200.100.100	Deposito jatuh tempo > 1 tahun	D
1.200.100.102	Deposito > 1 tahun Bank BRI	D
1.200.100.199	Deposito > 1 tahun Bank Lainnya	D
1.200.100.200	Obligasi jatuh tempo > 1 Tahun	D
1.200.100.201	Obligasi > 1 tahun	D
1.200.100.299	Obligasi Lain-lain	D
1.200.100.300	Investasi Jangka Panjang Lainnya	D

1.200.100.399	Investasi Jangka Panjang Lainnya	D
1.300.000.000	Aset Tetap	H
1.300.100.000	Tanah	H
1.300.100.100	Tanah	D
1.300.100.101	Tanah	D
1.300.200.000	Gedung dan Bangunan	H
1.300.200.100	Gedung dan Bangunan Permanen	D
1.300.200.101	Gedung Perkantoran	D
1.300.200.102	Gedung Layanan Pendidikan	D
1.300.200.103	Gedung Asrama	D
1.300.200.104	Gedung Auditorium	D
1.300.200.105	Gedung Poliklinik	D
1.300.200.106	Gedung Rumah Dinas	D
1.300.200.107	Gedung Sport Hall	D
1.300.200.199	Gedung dan Bangunan Permanen Lainnya	D
1.300.200.200	Gedung dan Bangunan Semi Permanen	D
1.300.200.201	Gudang	D
1.300.200.299	Gedung dan Bangunan Semi Permanen Lainnya	D
1.300.300.000	Peralatan dan Mesin	H
1.300.300.100	Peralatan besar	D
1.300.300.101	Peralatan Laboratorium	D
1.300.300.102	Peralatan Simulator	D
1.300.300.103	Peralatan Perkantoran	D
1.300.300.104	Peralatan Pendidikan	D
1.300.300.105	Peralatan Asrama	D
1.300.300.106	Peralatan Poliklinik	D
1.300.300.199	Peralatan Besar lainnya	D
1.300.300.200	Kendaraan	D
1.300.300.201	Kendaraan roda dua	D
1.300.300.202	Kendaraan roda empat	D
1.300.300.203	Kendaraan roda enam	D
1.300.300.204	Kendaraan roda enam keatas	D

1.300.300.299	Kendaraan lainnya	D
1.300.400.000	Jalan , Irigasi, dan Jaringan	H
1.300.400.100	Jalan	D
1.300.400.101	Jalan Kantor	D
1.300.400.102	Jalan Perumahan	D
1.300.400.199	Jalan Lain-lain	D
1.300.400.200	Irigasi	D
1.300.400.201	Saluran Drainage	D
1.300.400.299	Irigasi dan lain-lain	D
1.300.400.300	Jaringan	D
1.300.400.301	Jaringan air	D
1.300.400.302	Jaringan listrik	D
1.300.400.303	Jaringan telepon	D
1.300.400.304	Jaringan Instalasi radar	D
1.300.400.399	Jaringan lain-lain	D
1.300.500.000	Konstruksi dalam Pengerjaan	H
1.300.500.100	Konstruksi dalam Pengerjaan	D
1.300.500.101	KDP-Tanah	D
1.300.500.102	KDP- Gedung dan Bangunan	D
1.300.500.103	KDP- Peralatan dan Mesin	D
1.300.500.104	KDP- Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
1.300.500.199	KDP Lainnya	D
1.300.600.000	Aset Tetap lainnya	H
1.300.600.100	Aset Tetap lainnya	D
1.300.600.101	Aset Tetap lainnya	D
1.300.700.000	Akumulasi Penyusutan	H
1.300.700.100	Akumulasi Penyusutan	D
1.300.700.101	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	D
1.300.700.102	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	D
1.300.700.103	Akumulasi Jalan, Irigasi, dan jaringan	D
1.300.700.199	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	D
1.400.000.000	Aset Lainnya	H

1.400.100.000	Aset Lainnya	H
1.400.100.100	Aset Lainnya	D
1.400.100.101	Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	D
1.400.100.102	Tuntutan Perbendaharaan (TP)	D
1.400.100.103	Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	D
1.400.100.104	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	D
1.400.100.105	Software	D
1.400.100.106	Hasil Kajian penelitian	D
1.400.100.107	Aset Tak Berwujud	D
1.400.100.108	Aset yang dihentikan penggunaannya	D
1.400.100.199	Aset lainnya Lain-lain	D
1.400.200.000	Akumulasi Amortisasi	H
1.400.200.100	Akumulasi Amortisasi	D
1.400.200.101	Software	D
1.400.200.102	Hasil Kajian penelitian	D
1.400.200.103	Aset Tak berwujud	D
1.400.200.199	Aset Tak Berwujud Lainnya	D
2.000.000.000	KEWAJIBAN	H
2.100.000.000	Kewajiban Lancar	H
2.100.100.000	Hutang Usaha	H
2.100.100.100	Hutang Usaha	D
2.100.100.101	Hutang Usaha	D
2.100.100.199	Hutang Usaha Lain-lain	D
2.100.200.000	Hutang Pihak Ketiga	H
2.100.200.200	Hutang Pihak Ketiga	D
2.100.200.201	Jaminan Pemeliharaan yang masih harus dibayar	D
2.100.200.202	Biaya Konsultasi Pengawasan yang masih harus dibayar	D
2.100.200.203	Hutang Pihak Ketiga	D
2.100.200.299	Hutang Pihak Ketiga Lainnya	D
2.100.300.000	Hutang Pajak	H
2.100.300.100	Hutang Pajak	D

2.100.300.101	Hutang Pajak PPh 21	D
2.100.300.102	Hutang Pajak PPh 22	D
2.100.300.103	Hutang Pajak PPh 23	D
2.100.300.104	Hutang Pajak PPN	D
2.100.300.199	Hutang Pajak lainnya	D
2.100.400.000	Hutang kepada KUN	H
2.100.400.100	Hutang kepada KUN	D
2.100.400.101	Hutang kepada KUN	D
2.100.400.199	Hutang kepada KUN lainnya	D
2.100.500.000	Biaya yang masih harus dibayar	H
2.100.500.100	Biaya yang masih harus dibayar	D
2.100.500.101	Biaya Gaji yang masih harus dibayar	D
2.100.500.102	Biaya Daya dan Jasa yang masih harus dibayar	D
2.100.500.103	Biaya Keperluan Perkantoran yang masih harus dibayar	D
2.100.500.104	Biaya Utilitas yang masih harus dibayar	D
2.100.500.199	Biaya yang masih harus dibayar lainnya	D
2.100.650.000	Diklat Teknis Transportasi Udara	H
2.100.650.100	Diklat Teknis Transportasi Udara	D
2.100.650.101	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase I	D
2.100.650.102	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase II	D
2.100.650.103	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase III	D
2.100.650.104	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase IV	D
2.100.650.105	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase V	D
2.100.650.106	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase I	D
2.100.650.107	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase II	D
2.100.650.108	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase III	D

2.100.650.109	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase IV	D
2.100.650.110	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase V	D
2.100.650.111	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase I	D
2.100.650.112	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase II	D
2.100.650.113	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase III	D
2.100.650.114	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase IV	D
2.100.650.115	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase V	D
2.100.650.116	Pendapatan Program Diklat Teknik Genset dan Acos	D
2.100.650.117	Pendapatan Program Diklat Manajemen Bandara Udara	D
2.100.650.118	Pendapatan Program Diklat Instruktur Teknik Pesawat Udara	D
2.100.650.119	Pendapatan Program Diklat <i>Basic Aviation Security</i>	D
2.100.650.120	Pendapatan Program Diklat <i>Junior Aviation Security</i>	D
2.100.650.121	Pendapatan Program Diklat <i>Senior Aviation Security</i>	D
2.100.650.122	Pendapatan Program Diklat <i>Basic PKP-PK</i>	D
2.100.650.123	Pendapatan Program Diklat <i>Initial Dangerous Goods Type A</i>	D
2.100.650.124	Pendapatan Program Diklat Inspector Aerodrome	D
2.100.650.125	Pendapatan Program Diklat TCC AMSS	D
2.100.650.126	Pendapatan Program Diklat Programmable Logic Control	D
2.100.650.127	Pendapatan Program Diklat TCC CCR / SQFL	D
2.100.650.128	Pendapatan Program Diklat TCC X-RAY	D
2.100.650.129	Pendapatan Program Diklat TCC Teleprinter	D
2.100.650.199	Pendapatan Program Diklat Lainnya	D

2.100.670.000	Pendapatan Non Layanan Pendidikan Diterima Dimuka	H
2.100.670.100	Pendapatan Non Layanan Pendidikan Diterima Dimuka	D
2.100.670.101	Pendapatan Sewa Gedung Diterima Dimuka	D
2.100.670.102	Pendapatan Sewa Ruangan Diterima Dimuka	D
2.100.670.103	Pendapatan Sewa Peralatan Diterima Dimuka	D
2.100.670.104	Pendapatn Sewa Kendaraan Diterima Dimuka	D
2.100.670.199	Pendapatan Non-layanan Pendidikan Diterima Dimuka lainnya	D
2.100.690.000	Pendapatan Pembentukan Transportasi Udara	H
2.100.690.100	Pendapatan Pembentukan Transportasi Udara	D
2.100.690.101	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester I	D
2.100.690.102	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester II	D
2.100.690.103	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester III	D
2.100.690.104	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester IV	D
2.100.690.105	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester V	D
2.100.690.106	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester VI	D
2.100.690.107	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester I	D
2.100.690.108	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester II	D
2.100.690.109	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester III	D
2.100.690.110	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester IV	D
2.100.690.111	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester V	D
2.100.690.112	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester VI	D

2.100.690.113	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester I	D
2.100.690.114	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester II	D
2.100.690.115	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester III	D
2.100.690.116	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester IV	D
2.100.690.117	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester V	D
2.100.690.118	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester VI	D
2.100.690.119	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester I	D
2.100.690.120	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester II	D
2.100.690.121	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester III	D
2.100.690.122	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester IV	D
2.100.690.123	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester V	D
2.100.690.124	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester VI	D
2.100.690.125	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester I	D
2.100.690.126	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester II	D
2.100.690.127	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester III	D
2.100.690.128	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester IV	D
2.100.690.129	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester V	D
2.100.690.130	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester VI	D
2.100.690.131	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester I	D

2.100.690.132	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester II	D
2.100.690.133	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester III	D
2.100.690.134	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester IV	D
2.100.690.135	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester V	D
2.100.690.136	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester VI	D
2.100.690.137	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester I	D
2.100.690.138	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester II	D
2.100.690.139	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester III	D
2.100.690.140	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester IV	D
2.100.690.199	Pendapatan Program Diklat Pembentukan Lainnya	D
2.100.700.000	Hutang Jangka Pendek lainnya	H
2.100.700.100	Hutang Jangka Pendek lainnya	D
2.100.700.101	Hutang Jangka Pendek lainnya	D
2.200.000.000	Kewajiban Non Lancar	H
2.200.100.000	Kewajiban Non Lancar	H
2.200.100.100	Hutang Bank	D
2.200.100.102	Hutang Bank BRI	D
2.200.100.199	Hutang Bank Lainnya	D
2.200.100.200	Hutang Obligasi	D
2.200.100.201	Hutang Obligasi	D
2.200.100.300	Kewajiban Non Lancar Lainnya	D
2.200.100.301	Kewajiban Non Lancar Lainnya	D
3.000.000.000	EKUITAS	H
3.100.000.000	Ekuitas Tidak Terikat	H
3.100.100.000	Ekuitas Awal	H
3.100.100.100	Ekuitas Awal	D

3.100.100.101	Ekuitas Awal	D
3.100.200.000	Surplus dan Defisit Tahun Lalu	H
3.100.200.100	Surplus dan Defisit Tahun Lalu	D
3.100.200.101	Surplus dan Defisit Tahun Lalu	D
3.100.300.000	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	H
3.100.300.100	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	D
3.100.300.101	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	D
3.100.400.000	Ekuitas Donasi	H
3.100.500.000	Penghapusan Aset Tetap	H
3.100.500.100	Penghapusan Aset Tetap	D
3.100.500.101	Penghapusan Aset Tetap	D
3.100.600.000	Selisih Revaluasi Aset Tetap	H
3.100.600.100	Selisih Revaluasi Aset Tetap	D
3.100.600.101	Selisih Revaluasi Aset Tetap	D
3.100.700.000	Penurunan Bersih Aset	H
3.100.700.100	Penurunan Bersih Aset	D
3.100.700.101	Penurunan Bersih Aset	D
3.100.800.000	Ekuitas Tidak Terikat Lain-lain	H
3.100.800.100	Ekuitas Tidak Terikat Lain-lain	D
3.100.800.101	Ekuitas Tidak Terikat Lain-lain	D
3.200.000.000	Ekuitas Terikat Temporer	H
3.200.100.000	Ekuitas Terikat Temporer	H
3.200.100.100	Ekuitas Terikat Temporer	D
3.200.100.101	Ekuitas Awal	D
3.200.100.102	Ekuitas Donasi	D
3.200.100.199	Ekuitas Terikat Temporer Lainnya	D
3.200.400.100	Ekuitas Donasi	D
3.200.400.101	Ekuitas Donasi	D
3.300.000.000	Ekuitas Terikat Permanen	H
3.300.100.000	Ekuitas Terikat Permanen	H
3.300.100.100	Ekuitas Terikat Permanen	D
3.300.100.101	Ekuitas awal	D
3.300.100.102	Ekuitas Donasi	D

3.300.100.199	Ekuitas Terikat Permanen Lainnya	D
4.000.000.000	PENDAPATAN	H
4.100.000.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	H
4.100.100.000	Pendapatan Pendaftaran	H
4.100.100.113	Pendapatan Sipencatar-Tahap I	D
4.100.100.114	Pendapatan Sipencatar-Tahap II	D
4.100.240.000	Program Pembentukan Transportasi Udara	H
4.100.240.100	Program Pembentukan Transportasi Udara	D
4.100.240.101	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester I	D
4.100.240.102	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester II	D
4.100.240.103	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester III	D
4.100.240.104	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester IV	D
4.100.240.105	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester V	D
4.100.240.106	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester VI	D
4.100.240.107	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester I	D
4.100.240.108	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester II	D
4.100.240.109	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester III	D
4.100.240.110	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester IV	D
4.100.240.111	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester V	D
4.100.240.112	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester VI	D
4.100.240.113	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester I	D
4.100.240.114	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester II	D
4.100.240.115	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester III	D

4.100.240.116	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester IV	D
4.100.240.117	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester V	D
4.100.240.118	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester VI	D
4.100.240.119	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester I	D
4.100.240.120	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester II	D
4.100.240.121	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester III	D
4.100.240.122	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester IV	D
4.100.240.123	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester V	D
4.100.240.124	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester VI	D
4.100.240.125	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester I	D
4.100.240.126	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester II	D
4.100.240.127	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester III	D
4.100.240.128	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester IV	D
4.100.240.129	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester V	D
4.100.240.130	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester VI	D
4.100.240.131	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester I	D
4.100.240.132	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester II	D
4.100.240.133	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester III	D
4.100.240.134	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester IV	D

4.100.240.135	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester V	D
4.100.240.136	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester VI	D
4.100.240.137	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester I	D
4.100.240.138	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester II	D
4.100.240.139	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester III	D
4.100.240.140	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester IV	D
4.100.240.199	Pendapatan Program Diklat Lainnya	D
4.100.260.000	Pendapatan Diklat Teknis Transportasi Udara	H
4.100.260.100	Pendapatan Diklat Teknis Transportasi Udara	D
4.100.260.101	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase I	D
4.100.260.102	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase II	D
4.100.260.103	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase III	D
4.100.260.104	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase IV	D
4.100.260.105	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase V	D
4.100.260.106	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase I	D
4.100.260.107	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase II	D
4.100.260.108	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase III	D
4.100.260.109	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase IV	D
4.100.260.110	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase V	D
4.100.260.111	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase I	D

4.100.260.112	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase II	D
4.100.260.113	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase III	D
4.100.260.114	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase IV	D
4.100.260.115	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase V	D
4.100.260.116	Pendapatan Program Diklat Teknik Genset dan Acos	D
4.100.260.117	Pendapatan Program Diklat Manajemen Bandara Udara	D
4.100.260.118	Pendapatan Program Diklat Instruktur Teknik Pesawat Udara	D
4.100.260.119	Pendapatan Program Diklat Basic Aviation Security	D
4.100.260.120	Pendapatan Program Diklat Junior Aviation Security	D
4.100.260.121	Pendapatan Program Diklat Senior Aviation Security	D
4.100.260.122	Pendapatan Program Diklat Basic PKP-PK	D
4.100.260.123	Pendapatan Program Diklat Initial Dangerous Goods Type A	D
4.100.260.124	Pendapatan Program Diklat Inspector Aerodrome	D
4.100.260.125	Pendapatan Program Diklat TCC AMSS	D
4.100.260.126	Pendapatan Program Diklat Programmable Logic Control	D
4.100.260.127	Pendapatan Program Diklat TCC CCR / SQFL	D
4.100.260.128	Pendapatan Program Diklat TCC X-RAY	D
4.100.260.129	Pendapatan Program Diklat TCC Teleprinter	D
4.100.260.199	Pendapatan Program Diklat Lainnya	D
4.100.280.000	Pendapatan Non Layanan Pendidikan	H
4.100.280.100	Pendapatan Non Layanan Pendidikan	D
4.100.280.101	Pendapatan Sewa Gedung Diterima Dimuka	D
4.100.280.102	Pendapatan Sewa Ruangan Diterima Dimuka	D
4.100.280.103	Pendapatan Sewa Peralatan Diterima Dimuka	D

4.100.280.104	Pendapatn Sewa Kendaraan Diterima Dimuka	D
4.100.280.105	Pendapatan Non-layanan Pendidikan lainnya	D
4.100.280.106	Pendapatan Foto	D
4.100.280.107	Pendapatan Legalisir	D
4.100.280.108	Pendapatan Revalidasi	D
4.100.280.199	Pendapatan non Layanan Pendidikan lainnya	D
4.200.000.000	Pendapatan Hibah	H
4.200.100.000	Hibah Layanan Pendidikan	H
4.200.100.100	Hibah dari Pemerintah	D
4.200.100.101	Hibah Layanan Pendidikan dari pemerintah Terikat	D
4.200.100.102	Hibah Layanan dari Pemerintah Tidak Terikat	D
4.200.100.199	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Lainnya	D
4.200.100.200	Hibah Non Pemerintah	D
4.200.100.201	Terikat	D
4.200.100.202	Tidak Terikat	D
4.200.100.299	Hibah Lain-lain	D
4.200.200.000	Hibah non Layanan Pendidikan	H
4.200.200.100	Hibah dari Pemerintah	D
4.200.200.101	Hibah Layanan Dari Pemerintah Non Pendidikan Terikat	D
4.200.200.102	Hibah Layanan Dari Pemerintah Non Pendidikan Tidak Terikat	D
4.200.200.199	Hibah Layanan Dari Pemerintah Non Pendidikan Lainnya	D
4.200.200.200	Hibah Non Pemerintah	D
4.200.200.201	Hibah Layanan Dari Non Pemerintah Non Pendidikan Terikat	D
4.200.200.202	Hibah Layanan Dari Non Pemerintah Non Pendidikan Tidak Terikat	D
4.200.200.299	Hibah Layanan Dari Non Pemerintah Non Pendidikan Lainnya	D
4.300.000.000	Pendapatan APBN	H
4.300.100.000	Pendapatan APBN	H

4.300.100.100	Pendapatan APBN	D
4.300.100.101	Operasional	D
4.300.100.102	Investasi	D
4.300.100.199	Pendapatan APBN Lain-lain	D
4.400.000.000	Pendapatan Usaha Lainnya	H
4.400.100.000	Pendapatan Sewa	H
4.400.100.100	Pendapatan Sewa	D
4.400.100.101	Pendapatan Sewa	D
4.400.100.199	Pendapatan Sewa lainnya	D
4.400.200.000	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	H
4.400.200.200	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain Lainnya	D
4.400.200.201	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain Lainnya	D
4.400.200.202	Hasil Kerjasama Jasa Studi dan Konsultasi	D
4.400.300.000	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	H
4.400.300.100	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	D
4.400.300.101	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	D
4.400.300.199	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan Lainnya	D
4.400.400.000	Pendapatan Usaha Lain-lainnya	H
4.400.400.100	Pendapatan Usaha Lain-lainnya	D
4.400.400.101	Pendapatan Usaha Lain-lainnya	D
5.000.000.000	BIAYA	H
5.100.000.000	Biaya Layanan	H
5.100.100.000	Biaya Pegawai	H
5.100.100.100	Biaya Pegawai	D
5.100.100.101	Gaji Pegawai	D
5.100.100.102	Honor Penyelenggara	D
5.100.100.103	Honor Penyelenggara Asrama	D
5.100.100.104	Honor Lembur	D
5.100.100.105	Honor Mengajar	D
5.100.100.108	Honor Ekstrakurikuler	D
5.100.100.110	Honor Dosen Wali	D
5.100.100.111	Honor Petugas Piket	D

5.100.100.112	Honor Ka. Unit dan Pengelola Administrasi, QMR	D
5.100.100.119	Honor Pembantu Praktek	D
5.100.100.120	Honor Pemeriksa Hasil Ujian	D
5.100.100.121	Honor Penceramah	D
5.100.100.122	Vakasi Ujian Semester	D
5.100.100.123	Vakasi Ujian Mid Semester	D
5.100.100.130	Honor Pengawas Ujian	D
5.100.100.132	Honor Pelatih Drumband	D
5.100.100.134	Honor Pembantu Pelatih	D
5.100.100.136	Honor Dosen Terbang	D
5.100.100.137	Honor Lembur	D
5.100.100.139	Honor Penyusun Naskah	D
5.100.100.140	Honor Pembina Taruna	D
5.100.100.142	Honor Penguji Praktek	D
5.100.100.143	Honor Pembimbing Proposal TA	D
5.100.100.146	Honor Penguji Seminar TA	D
5.100.100.147	Honor Penguji SKP	D
5.100.100.148	Honor Penguji NEP	D
5.100.100.149	Honor Kegiatan Medical Check Up	D
5.100.100.150	Honor Kegiatan Mabintal	D
5.100.100.151	Honor Kegiatan Jungle Sea and Survival	D
5.100.100.154	Honor Kegiatan Pemantapan	D
5.100.100.155	Honor Pengoreksi Naskah	D
5.100.100.156	Honor Kegiatan Short Course	D
5.100.100.157	Honor OJT	D
5.100.100.199	Honor Lain-lain	D
5.100.200.000	Biaya bahan	H
5.100.200.100	Biaya bahan	D
5.100.200.101	Pemakaian Bahan Kebutuhan Operasional	D
5.100.200.102	Pemakaian Bahan Praktek	D
5.100.200.103	Pemakaian ATK	D
5.100.200.104	Pengandaan Modul/Bahan Ajar	D

5.100.200.199	Pemakaian Biaya Bahan Lainnya	D
5.100.300.000	Biaya Perjalanan Dinas	H
5.100.300.100	Biaya Perjalanan Dinas	D
5.100.300.101	Uang Harian	D
5.100.300.102	Penginapan	D
5.100.300.103	Transport	D
5.100.300.199	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya	D
5.100.400.000	Biaya Pemeliharaan	H
5.100.400.100	Biaya Pemeliharaan	D
5.100.400.101	Pemeliharaan Gedung Pendidikan	D
5.100.400.102	Pemeliharaan Asrama	D
5.100.400.103	Sarana dan Prasarana Diklat	D
5.100.400.104	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	D
5.100.400.105	Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin	D
5.100.400.106	Pemeliharaan Gedung Perkantoran	D
5.100.400.107	Pemeliharaan Inventaris Perkantoran	D
5.100.400.199	Biaya pemeliharaan Lainnya	D
5.100.510.000	Biaya Daya dan Jasa	H
5.100.510.100	Biaya Daya dan Jasa	D
5.100.510.101	Listrik	D
5.100.510.102	Air	D
5.100.510.103	Telepon	D
5.100.510.104	Internet	D
5.100.510.199	Biaya Daya dan Jasa Lainnya	D
5.100.520.000	Biaya Jasa Layanan	H
5.100.520.100	Biaya Jasa Layanan	D
5.100.520.101	Uang Makan	D
5.100.520.102	Laundry	D
5.100.520.105	Konsumsi	D
5.100.520.106	Poliklinik	D
5.100.520.107	Bahan Praktek	D
5.100.520.108	Buku Wajib	D

5.100.520.109	Sertifikat	D
5.100.520.199	Biaya Jasa Layanan Lainnya	D
5.100.530.000	Biaya Utilitas	H
5.100.530.100	Biaya Utilitas	D
5.100.530.101	Biaya Utilitas	D
5.100.530.199	Biaya Utilitas Lainnya	D
5.100.600.000	Biaya Peningkatan SDM	H
5.100.600.100	Biaya Peningkatan SDM	D
5.100.600.101	Pelatihan SDM	D
5.100.600.102	Pelatihan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.100.600.199	Biaya Peningkatan SDM Lainnya	D
5.100.700.000	Biaya Promosi	H
5.100.700.100	Biaya Promosi	D
5.100.700.101	Media cetak	D
5.100.700.102	Media elektronik	D
5.100.700.103	Pengabdian Kepada Masyarakat	D
5.100.700.199	Media lainnya	D
5.100.800.000	Biaya Lain-lain	H
5.100.800.100	Biaya Lain-lain	D
5.100.800.101	Biaya Lain-lain	D
5.100.900.000	Biaya Penyusutan	H
5.100.900.100	Biaya Penyusutan	D
5.100.900.101	Biaya Penyusutan Peralatan dan Mesin	D
5.100.900.102	Biaya Penyusutan Gedung dan Bangunan	D
5.100.900.103	Biaya Penyusutan JIJ	D
5.100.900.104	Biaya Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	D
5.100.900.105	Biaya Amortisasi Software	D
5.100.900.106	Biaya Amortisasi Aset Tak Berwujud	D
5.100.900.199	Biaya Penyusutan Lainnya	D
5.200.000.000	Biaya Umum dan Administrasi	H
5.200.100.000	Biaya Pegawai	H
5.200.100.100	Biaya Pegawai	D
5.200.100.101	Gaji Pegawai	D

5.200.100.102	Honor Penyelenggara	D
5.200.100.103	Honor Kegiatan Kerohanian	D
5.200.100.104	Honor Output Kegiatan	D
5.200.100.199	Biaya Pegawai Lainnya	D
5.200.200.000	Biaya bahan	H
5.200.200.100	Biaya bahan	D
5.200.200.101	Pemakaian ATK Perkantoran	D
5.200.200.102	Pemakaian Bahan Operasional	D
5.200.200.103	Pemakaian Bahan Operasional Lainnya	D
5.200.200.104	Percetakan	D
5.200.200.105	Penggandaan	D
5.200.200.106	Jasa Pos	D
5.200.200.199	Biaya Bahan Lainnya	D
5.200.300.000	Biaya Perjalanan Dinas	H
5.200.300.100	Biaya Perjalanan Dinas	D
5.200.300.101	Uang Harian	D
5.200.300.102	Penginapan	D
5.200.300.103	Transport	D
5.200.300.199	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya	D
5.200.400.000	Biaya Pemeliharaan	H
5.200.400.100	Biaya Pemeliharaan	D
5.200.400.101	Pemeliharaan Gedung Perkantoran	D
5.200.400.102	Pemeliharaan Inventaris Perkantoran	D
5.200.400.199	Biaya pemeliharaan Lainnya	D
5.200.500.000	Biaya Daya dan Jasa	H
5.200.500.100	Biaya Daya dan Jasa	D
5.200.500.101	Listrik	D
5.200.500.102	Air	D
5.200.500.103	Telepon	D
5.200.500.199	Biaya Daya dan Jasa Lainnya	D
5.200.600.000	Biaya Peningkatan SDM	H
5.200.600.100	Biaya Peningkatan SDM	D
5.200.600.101	Pelatihan SDM	D

5.200.600.102	Pelatihan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.200.600.199	Biaya Peningkatan SDM Lainnya	D
5.200.700.000	Biaya Utilitas	H
5.200.700.100	Biaya Utilitas	D
5.200.700.101	Biaya Utilitas	D
5.200.700.102	Administrasi Perkantoran	D
5.200.700.199	Biaya Utilitas Lainnya	D
5.200.800.000	Biaya Lain-lain	H
5.200.800.100	Biaya Lain-lain	D
5.200.800.101	Beban Kerugian pencadangan piutang	D
5.200.800.102	Biaya Promosi	D
5.200.800.199	Biaya Lain-lain lainnya	D
5.200.900.000	Biaya Penyusutan	H
5.200.900.100	Biaya Penyusutan	D
5.200.900.101	Biaya Penyusutan Peralatan dan Mesin	D
5.200.900.102	Biaya Penyusutan Gedung dan Bangunan	D
5.200.900.103	Biaya Penyusutan JIJ	D
5.200.900.104	Biaya Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	D
5.200.900.105	Biaya Amortisasi Software	D
5.200.900.199	Biaya Penyusutan Lainnya	D
5.300.000.000	Biaya Lainnya	H
5.300.100.000	Biaya lainnya	H
5.300.100.100	Biaya Lainnya	D
5.300.100.101	Biaya Bunga	D
5.300.100.102	Biaya Administrasi Bunga	D
5.300.100.199	Biaya Lainnya lain-lain	D
6.000.000.000	KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN	H
6.100.000.000	Keuntungan	H
6.100.100.000	Keuntungan Aset Non Lancar	H
6.100.100.100	Keuntungan penjualan aset tetap	D
6.100.100.101	Keuntungan penjualan Tanah	D
6.100.100.102	Keuntungan penjualan peralatan dan mesin	D
6.100.100.103	Keuntungan penjualan peralatan kantor	D

6.100.100.104	Keuntungan penjualan kendaraan	D
6.100.100.199	Keuntungan penjualan aset tetap lainnya	D
6.100.200.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
6.100.200.100	Keuntungan Selisih Kurs Valas	D
6.100.200.101	Keuntungan Selisih Kurs Valas	D
6.200.000.000	Kerugian	H
6.200.100.000	Kerugian Aset Non Lancar	H
6.200.100.100	Kerugian Aset Non Lancar	D
6.200.100.101	Kerugian penjualan Tanah	D
6.200.100.102	Kerugian penjualan peralatan dan mesin	D
6.200.100.103	Kerugian penjualan peralatan kantor	D
6.200.100.104	Kerugian penjualan kendaraan	D
6.200.100.199	Kerugian penjualan aset tetap lainnya	D
6.200.200.000	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	H
6.200.200.100	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	D
6.200.200.101	Kerugian Penurunan Nilai Tanah	D
6.200.200.102	Kerugian Penurunan Nilai Gedung dan Bangunan	D
6.200.200.103	Kerugian Penurunan Peralatan Kantor	D
6.200.200.104	Kerugian Penurunan Kendaraan	D
6.200.200.105	Kerugian Penurunan Nilai Jalan	D
6.200.200.106	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan	D
6.200.200.199	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap Lainnya	D
6.200.300.000	Kerugian Kontinjensi	H
6.200.300.100	Kerugian Kontinjensi	D
6.200.300.101	Kerugian Kontinjensi	D
6.200.400.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
6.200.400.100	Kerugian Selisih Kurs Valas	D
6.200.400.101	Kerugian Selisih Kurs Valas	D
7.000.000.000	POS LUAR BIASA	H
7.100.000.000	Keuntungan Pos Luar Biasa	H
7.100.100.000	Keuntungan Pos Luar Biasa	H

7.100.100.100	Keuntungan Pos Luar Biasa	D
7.100.100.101	Hadiah	D
7.100.100.102	Keuntungan Pelepasan Aktiva Tetap	D
7.100.100.199	Keuntungan Pos Luar Biasa Lainnya	D
7.200.000.000	Kerugian Luar Biasa	H
7.200.100.000	Kerugian Luar Biasa	H
7.200.100.100	Kerugian Luar Biasa	D
7.200.100.101	Kerugian Pelepasan Aktiva Tetap	D
7.200.100.102	Kerugian Aset Akibat Bencana	D
7.200.100.199	Kerugian Luar Biasa Lainnya	D
7.300.000.000	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	H
7.300.100.000	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	H
7.300.100.100	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	D
7.300.100.101	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	D

1. PENJELASAN AKUN ASET

Tabel 2.2 Penjelasan Akun Aset

Berikut penjelasan atas kode akun aset ATKP Surabaya :

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.000.000.000	ASET	H
1.100.000.000	Aset Lancar	H
	Merupakan kelompok akun aset yang terdiri dari kas dan akun-akun lain yang diperhitungkan akan digunakan atau habis terpakai dalam kegiatan operasi ATKP Surabaya selama kurun waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal Laporan Posisi Keuangan.	
1.100.100.000	Kas dan Setara Kas	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat jumlah mutasi uang atau setara kas yang dimiliki baik yang ada pada brankas ATKP Surabaya maupun pada rekening bank.	
1.100.100.100	Kas Tunai	D

1.100.100.101	Kas Besar	D
1.100.100.111	Kas Kecil Bendahara Operasional (ATKP SURABAYA)	D
1.100.100.199	Kas Kecil Lainnya	D
1.100.100.200	BANK	D
1.100.100.218	Bank Mandiri, A/C. 142-00-99-00-98-12 (Rek. Bend Pengeluaran)	D
1.100.100.219	Bank BRI , A/C. 0412-01-00000-6-30-6 (Rek. Operasional)	D
1.100.100.220	Bank Rekening Lainnya ATKP Surabaya	D
1.100.100.297	Kas Bank Dalam Perjalanan	D
1.100.100.298	Bank Bank Dalam Perjalanan	D
1.100.100.299	Bank Lainnya	D
1.100.100.300	Deposito	D
1.100.100.302	Deposito 1 s/d 3 bulan Bank BRI	D
1.100.100.399	Deposito 1 s/d 3 bulan Bank Lainnya	D
1.100.200.000	Investasi Jangka Pendek	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang, misalnya deposito berjangka lebih dari 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) bulan.	
1.100.200.100	Deposito	D
1.100.200.102	Deposito 3 s/d 12 bulan Bank BRI	D
1.100.200.199	Deposito 3 s/d 12 bulan Bank Lainnya	D
1.100.200.200	Obligasi	D
1.100.200.201	Obligasi s/d 12 Bulan	D
1.100.200.299	Obligasi lainnya	D
1.100.200.300	Investigasi Jangka Pendek Lainnya	D
1.100.200.399	Investasi Jangka Pendek Lainnya	D
1.100.300.000	Piutang	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> agi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang yang diberikan oleh ATKP Surabaya kepada pihak ketiga terkait	

	pelaksanaan layanan ATKP Surabaya dibidang pendidikan kurang dari 12 (dua belas) bulan.	
1.100.300.100	Piutang Usaha	D
1.100.300.131	Piutang Usaha Diklat Pembentukan (Transportasi Udara)	D
1.100.300.132	Piutang usaha Diklat Teknis (Transportasi Udara)	D
1.100.300.133	Piutang Usaha Diklat Matra Udara Lainnya	D
1.100.300.199	Piutang Usaha Lain-lain	D
1.100.300.200	Piutang Karyawan	D
1.100.300.201	Piutang Karyawan	D
1.100.300.300	Piutang Lain-lain	D
1.100.300.301	Piutang Sewa Tanah	D
1.100.300.302	Piutang Sewa Gedung	D
1.100.300.303	Piutang Sewa Ruangan	D
1.100.300.304	Piutang Sewa Peralatan	D
1.100.300.305	Piutang Sewa Kendaraan	D
1.100.300.306	Piutang Sewa Rumah Dinas	D
1.100.400.000	Penyisihan Piutang Tak tertagih	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang tak tertagih yang digunakan untuk menyisihkan estimasi atas piutang dari pendapatan usaha yang tidak tertagih.	
1.100.400.100	Penyisihan Piutang Tak tertagih	D
1.100.400.101	Penyisihan Piutang Tak tertagih	D
1.100.500.000	Persediaan	H
	Merupakan <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang diklasifikasikan sebagai persediaan yang habis pakai	
1.100.500.100	Persediaan	D
1.100.500.101	Barang Konsumsi	D
1.100.500.102	Amunisi	D
1.100.500.103	Bahan untuk Pemeliharaan	D
1.100.500.104	Suku Cadang	D

1.100.500.105	Pita Cukai, Materai, dan Leges	D
1.100.500.106	Tanah bangunan untuk dijual	D
1.100.500.107	Peralatan dan Mesin untuk dijual	D
1.100.500.108	Barang Lainnya untuk dijual	D
1.100.500.109	Bahan baku	D
1.100.500.110	Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga	D
1.100.500.199	Persediaan Lainnya	D
1.100.600.000	Biaya Dibayar dimuka	H
	Akun merupakan <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran ke pihak ketiga tetapi belum ada kontra prestasi atas jasa yang dibayarkan tersebut dari pihak ketiga.	
1.100.600.100	Biaya Dibayar Dimuka	D
1.100.600.101	Biaya Dibayar Dimuka- Asuransi	D
1.100.600.102	Biaya Dibayar Dimuka- sewa	D
1.100.600.199	Biaya Dibayar Dimuka Lain-lain	D
1.100.700.000	Aset lancar lainnya	H
	Merupakan kelompok akun aset yang terdiri dari akun selain kas dan akun-akun lain yang diperhitungkan akan digunakan atau habis terpakai dalam kegiatan operasi ATKP Surabaya selama kurun waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal Laporan Posisi Keuangan.	
1.100.700.100	Aset lancar lainnya	D
1.100.700.101	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) < 12 bulan	D
1.100.700.102	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) < 12 bulan	D
1.100.700.103	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR) < 12 bulan	D
1.100.700.104	Penyisihan Piutang	D
1.100.700.199	Aset lancar lain-lainnya	D
1.200.000.000	Investasi Jangka Panjang	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas akun yang tergolong penanaman dana ATKP Surabaya dalam waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang ditujukan tidak semata-mata	

	untuk menghasilkan pendapatan tetapi juga untuk menjaga solvabilitas atau kelancaran operasional perusahaan.	
1.200.100.000	Investasi Jangka Panjang	H
	Akun ini merupakan akun turunan atas akun yang tergolong penanaman dana ATKP Surabaya dalam waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang ditujukan tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan tetapi juga untuk menjaga solvabilitas atau kelancaran operasional perusahaan.	
1.200.100.100	Deposito jatuh tempo > 1 tahun	D
1.200.100.102	Deposito > 1 tahun Bank BRI	D
1.200.100.199	Deposito > 1 tahun Bank Lainnya	D
1.200.100.200	Obligasi jatuh tempo > 1 Tahun	D
1.200.100.201	Obligasi > 1 tahun	D
1.200.100.299	Obligasi Lain-lain	D
1.200.100.300	Investasi Jangka Panjang Lainnya	D
1.200.100.399	Investasi Jangka Panjang Lainnya	D
1.300.000.000	Aset Tetap	H
	Merupakan akun <i>header</i> yang digunakan untuk mencatat Aset yang diperoleh melalui dana usaha ATKP Surabaya yang dipergunakan langsung dalam kegiatan usaha, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal, dan memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun buku.	
1.300.100.000	Tanah	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun yang tergolong aset tidak dapat disusutkan.	
1.300.100.100	Tanah	D
1.300.100.101	Tanah	D
1.300.200.000	Gedung dan Bangunan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun-akun yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan yang dimiliki oleh ATKP Surabaya tidak untuk dijual dan digunakan dalam kegiatan normal.	

1.300.200.100	Gedung dan Bangunan Permanen	D
1.300.200.101	Gedung Perkantoran	D
1.300.200.102	Gedung Layanan Pendidikan	D
1.300.200.103	Gedung Asrama	D
1.300.200.104	Gedung Auditorium	D
1.300.200.105	Gedung Poliklinik	D
1.300.200.106	Gedung Rumah Dinas	D
1.300.200.107	Gedung Sport Hall	D
1.300.200.199	Gedung dan Bangunan Permanen Lainnya	D
1.300.200.200	Gedung dan Bangunan Semi Permanen	D
1.300.200.201	Gudang	D
1.300.200.299	Gedung dan Bangunan Semi Permanen Lainnya	D
1.300.300.000	Peralatan dan Mesin	H
	Merupakan <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan dalam peralatan dan mesin yang digunakan operasional ATKP Surabaya	
1.300.300.100	Peralatan besar	D
1.300.300.101	Peralatan Laboratorium	D
1.300.300.102	Peralatan Simulator	D
1.300.300.103	Peralatan Perkantoran	D
1.300.300.104	Peralatan Pendidikan	D
1.300.300.105	Peralatan Asrama	D
1.300.300.106	Peralatan Poliklinik	D
1.300.300.199	Peralatan Besar lainnya	D
1.300.300.200	Kendaraan	D
1.300.300.201	Kendaraan roda dua	D
1.300.300.202	Kendaraan roda empat	D
1.300.300.203	Kendaraan roda enam	D
1.300.300.204	Kendaraan roda enam keatas	D
1.300.300.205	Perahu Penumpang	D
1.300.300.206	Perahu Karet	D
1.300.300.299	Kendaraan lainnya	D

1.300.400.000	Jalan , Irigasi, dan Jaringan	H
	Merupakan akun <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai jalan irigasi dan jaringan yang digunakan untuk kegiatan ATKP Surabaya	
1.300.400.100	Jalan	D
1.300.400.101	Jalan Kantor	D
1.300.400.102	Jalan Perumahan	D
1.300.400.199	Jalan Lain-lain	D
1.300.400.200	Irigasi	D
1.300.400.201	Saluran Drainage	D
1.300.400.299	Irigasi dan lain-lain	D
1.300.400.300	Jaringan	D
1.300.400.301	Jaringan air	D
1.300.400.302	Jaringan listrik	D
1.300.400.303	Jaringan telepon	D
1.300.400.304	Jaringan Instalasi radar	D
1.300.400.399	Jaringan lain-lain	D
1.300.500.000	Konstruksi dalam Pengerjaan	H
	Akun ini di debet ketika telah terjadi pembayaran atau hak untuk klaim dari pihak ketiga kepada ATKP Surabaya atas pembangunan aset tetap kantor pada tahap tertentu sesuai dengan kontrak. Akun ini di kredit ketika seluruh pembangunan aset tetap kantor telah selesai dilaksanakan/digunakan.	
1.300.500.100	Konstruksi dalam Pengerjaan	D
1.300.500.101	KDP-Tanah	D
1.300.500.102	KDP- Gedung dan Bangunan	D
1.300.500.103	KDP- Peralatan dan Mesin	D
1.300.500.104	KDP- Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
1.300.500.199	KDP Lainnya	D
1.300.600.000	Aset Tetap lainnya	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka pembelian aset tetap lainnya. Akun ini	

	akan di kredit pada saat aset tetap lainnya dihapus bukukan.	
1.300.600.100	Aset Tetap lainnya	D
1.300.600.101	Aset Tetap lainnya	D
1.300.700.000	Akumulasi Penyusutan	H
	Akun ini di kredit melalui Jurnal Penyesuaian sebesar Biaya penyusutan pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan atau renovasi yang menambah masa manfaat atau pada saat aset tersebut dijual atau dipindah tangankan	
1.300.700.100	Akumulasi Penyusutan	D
1.300.700.101	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	D
1.300.700.102	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	D
1.300.700.103	Akumulasi Jalan, Irigasi, dan jaringan	D
1.300.700.199	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	D
1.400.000.000	Aset Lainnya	H
	Adalah aset yang tidak dapat digolongkan ke dalam golongan aset lancar maupun aset non lancar.	
1.400.100.000	Aset Lainnya	H
	Merupakan akun <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai Aset Lainnya yang digunakan untuk kegiatan ATKP Surabaya.	
1.400.100.100	Aset Lainnya	D
1.400.100.101	Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	D
1.400.100.102	Tuntutan Perbendaharaan (TP)	D
1.400.100.103	Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	D
1.400.100.104	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	D
1.400.100.105	Software	D
1.400.100.106	Hasil Kajian penelitian	D
1.400.100.107	Aset Tak Berwujud	D
1.400.100.108	Aset yang dihentikan penggunaannya	D
1.400.100.199	Aset lainnya Lain-lain	D

1.400.200.000	Akumulasi Amortisasi	H
	Merupakan akun <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai Akumulasi Amortisasi yang digunakan untuk kegiatan ATKP Surabaya.	
1.400.200.100	Akumulasi Amortisasi	D
1.400.200.101	Software	D
1.400.200.102	Hasil Kajian penelitian	D
1.400.200.103	Aset Tak berwujud	D
1.400.200.199	Aset Tak Berwujud Lainnya	D

3. PENJELASAN AKUN KEWAJIBAN

Tabel 2.3 Penjelasan Akun Kewajiban

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.000.000.000	KEWAJIBAN	H
	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi hutang yang diharapkan akan dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun atau lebih setelah tanggal neraca	
2.100.000.000	Kewajiban Lancar	H
	Merupakan <i>header</i> yang meliputi hutang yang harus segera dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	
2.100.100.000	Hutang Usaha	H
	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi hutang pihak ketiga layanan pendidikan, hutang pajak, Biaya yang masih harus dibayar, pendapatan yang diterima di muka, bagian lancar hutang jangka panjang, hutang jangka pendek lainnya.	
2.100.100.100	Hutang Usaha	D
2.100.100.101	Hutang Usaha	D
2.100.100.199	Hutang Usaha Lain-lain	D

2.100.200.000	Hutang Pihak Ketiga	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun hutang kepada pihak ketiga untuk layanan pendidikan.	
2.100.200.200	Hutang Pihak Ketiga	D
2.100.200.201	Jaminan Pemeliharaan yang masih harus dibayar	D
2.100.200.202	Biaya Konsultasi Pengawasan yang masih harus dibayar	D
2.100.200.203	Hutang Pihak Ketiga	D
2.100.200.299	Hutang Pihak Ketiga Lainnya	D
2.100.300.000	Hutang Pajak	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun pungutan pajak yang belum disetorkan ke Kas Negara.	
2.100.300.100	Hutang Pajak	D
2.100.300.101	Hutang Pajak PPh 21	D
2.100.300.102	Hutang Pajak PPh 22	D
2.100.300.103	Hutang Pajak PPh 23	D
2.100.300.104	Hutang Pajak PPN	D
2.100.300.199	Hutang Pajak lainnya	D
2.100.400.000	Hutang kepada KUN	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun hutang kepada KUN kepada pihak ketiga untuk layanan pendidikan	
2.100.400.100	Hutang kepada KUN	D
2.100.400.101	Hutang kepada KUN	D
2.100.400.199	Hutang kepada KUN lainnya	D
2.100.500.000	Biaya yang masih harus dibayar	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun Biaya layanan pendidikan yang masih harus dibayar dan Biaya non layanan pendidikan yang masih harus dibayar	
2.100.500.100	Biaya yang masih harus dibayar	D
2.100.500.101	Biaya Gaji yang masih harus dibayar	D
2.100.500.102	Biaya Daya dan Jasa yang masih harus dibayar	D

2.100.500.103	Biaya Keperluan Perkantoran yang masih harus dibayar	D
2.100.500.104	Biaya Utilitas yang masih harus dibayar	D
2.100.500.199	Biaya yang masih harus dibayar lainnya	D
2.100.650.000	Diklat Teknis Transportasi Udara	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> dari akun pendapatan program diklat Non Diploma. Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada ATKP Surabaya. Akun ini didebet ketika ATKP Surabaya telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ketiga sepanjang masa kontrak.	
2.100.650.100	Diklat Teknis Transportasi Udara	D
2.100.650.101	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase I	D
2.100.650.102	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase II	D
2.100.650.103	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase III	D
2.100.650.104	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase IV	D
2.100.650.105	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase V	D
2.100.650.106	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase I	D
2.100.650.107	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase II	D
2.100.650.108	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase III	D
2.100.650.109	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase IV	D
2.100.650.110	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase V	D
2.100.650.111	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase I	D
2.100.650.112	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase II	D

2.100.650.113	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase III	D
2.100.650.114	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase IV	D
2.100.650.115	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase V	D
2.100.650.116	Pendapatan Program Diklat Teknik Genset dan Acos	D
2.100.650.117	Pendapatan Program Diklat Manajemen Bandara Udara	D
2.100.650.118	Pendapatan Program Diklat Instruktur Teknik Pesawat Udara	D
2.100.650.119	Pendapatan Program Diklat Basic Aviation Security	D
2.100.650.120	Pendapatan Program Diklat Junior Aviation Security	D
2.100.650.121	Pendapatan Program Diklat Senior Aviation Security	D
2.100.650.122	Pendapatan Program Diklat Basic PKP-PK	D
2.100.650.123	Pendapatan Program Diklat Initial Dangerous Goods Type A	D
2.100.650.124	Pendapatan Program Diklat Inspector Aerodrome	D
2.100.650.125	Pendapatan Program Diklat TCC AMSS	D
2.100.650.126	Pendapatan Program Diklat Programmable Logic Control	D
2.100.650.127	Pendapatan Program Diklat TCC CCR / SQFL	D
2.100.650.128	Pendapatan Program Diklat TCC X-RAY	D
2.100.650.129	Pendapatan Program Diklat TCC Teleprinter	D
2.100.650.199	Pendapatan Program Diklat Lainnya	D
2.100.670.000	Pendapatan Non Layanan Pendidikan Diterima Dimuka	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> dari kelompok akun pendapatan non layanan pendidikan diterima dimuka seperti sewa gedung diterima dimuka, sewa peralatan diterima dimuka, sewa kendaraan diterima dimuka dan pendapatan non-layanan pendidikan diterima dimuka lainnya.	

2.100.670.100	Pendapatan Non Layanan Pendidikan Diterima Dimuka	D
2.100.670.101	Pendapatan Sewa Gedung Diterima Dimuka	D
2.100.670.102	Pendapatan Sewa Ruangan Diterima Dimuka	D
2.100.670.103	Pendapatan Sewa Peralatan Diterima Dimuka	D
2.100.670.104	Pendapatan Sewa Kendaraan Diterima Dimuka	D
2.100.670.199	Pendapatan Non-layanan Pendidikan Diterima Dimuka lainnya	D
2.100.690.000	Pendapatan Pembentukan Transportasi Udara	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada ATKP Surabaya. Akun ini didebet ketika ATKP Surabaya telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada peserta diklat.	
2.100.690.100	Pendapatan Pembentukan Transportasi Udara	D
2.100.690.101	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester I	D
2.100.690.102	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester II	D
2.100.690.103	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester III	D
2.100.690.104	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester IV	D
2.100.690.105	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester V	D
2.100.690.106	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester VI	D
2.100.690.107	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester I	D
2.100.690.108	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester II	D
2.100.690.109	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester III	D
2.100.690.110	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester IV	D
2.100.690.111	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester V	D

2.100.690.112	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester VI	D
2.100.690.113	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester I	D
2.100.690.114	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester II	D
2.100.690.115	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester III	D
2.100.690.116	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester IV	D
2.100.690.117	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester V	D
2.100.690.118	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester VI	D
2.100.690.119	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester I	D
2.100.690.120	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester II	D
2.100.690.121	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester III	D
2.100.690.122	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester IV	D
2.100.690.123	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester V	D
2.100.690.124	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester VI	D
2.100.690.125	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester I	D
2.100.690.126	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester II	D
2.100.690.127	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester III	D
2.100.690.128	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester IV	D
2.100.690.129	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester V	D
2.100.690.130	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester VI	D

2.100.690.131	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester I	D
2.100.690.132	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester II	D
2.100.690.133	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester III	D
2.100.690.134	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester IV	D
2.100.690.135	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester V	D
2.100.690.136	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester VI	D
2.100.690.137	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester I	D
2.100.690.138	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester II	D
2.100.690.139	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester III	D
2.100.690.140	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester IV	D
2.100.690.199	Pendapatan Program Diklat Pembentukan Lainnya	D
2.100.700.000	Hutang Jangka Pendek lainnya	H
2.100.700.100	Hutang Jangka Pendek lainnya	D
2.100.700.101	Hutang Jangka Pendek lainnya	D
2.200.000.000	Kewajiban Non Lancar	H
2.200.100.000	Kewajiban Non Lancar	H
2.200.100.100	Hutang Bank	D
2.200.100.102	Hutang Bank BRI	D
2.200.100.199	Hutang Bank Lainnya	D
2.200.100.200	Hutang Obligasi	D
2.200.100.201	Hutang Obligasi	D
2.200.100.300	Kewajiban Non Lancar Lainnya	D
2.200.100.301	Kewajiban Non Lancar Lainnya	D

4. PENJELASAN AKUN EKUITAS

Tabel 2.3 Penjelasan Akun Ekuitas

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
3.000.000.000	EKUITAS	H
3.100.000.000	Ekuitas Tidak Terikat	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi kelompok ekuitas ATKP Surabaya yang terdiri dari ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, ekuitas terikat permanen.	
3.100.100.000	Ekuitas Awal	H
3.100.100.100	Ekuitas Awal	D
3.100.100.101	Ekuitas Awal	D
3.100.200.000	Surplus dan Defisit Tahun Lalu	H
3.100.200.100	Surplus dan Defisit Tahun Lalu	D
3.100.200.101	Surplus dan Defisit Tahun Lalu	D
3.100.300.000	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	H
3.100.300.100	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	D
3.100.300.101	Surplus dan Defisit Tahun Berjalan	D
3.100.400.000	Ekuitas Donasi	H
3.100.500.000	Penghapusan Aset Tetap	H
3.100.500.100	Penghapusan Aset Tetap	D
3.100.500.101	Penghapusan Aset Tetap	D
3.100.600.000	Selisih Revaluasi Aset Tetap	H
3.100.600.100	Selisih Revaluasi Aset Tetap	D
3.100.600.101	Selisih Revaluasi Aset Tetap	D
3.100.700.000	Penurunan Bersih Aset	H
3.100.700.100	Penurunan Bersih Aset	D
3.100.700.101	Penurunan Bersih Aset	D
3.100.800.000	Ekuitas Tidak Terikat Lain-lain	H
3.100.800.100	Ekuitas Tidak Terikat Lain-lain	D
3.100.800.101	Ekuitas Tidak Terikat Lain-lain	D

3.200.000.000	Ekuitas Terikat Temporer	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun sumbangan yang diberikan untuk aktivitas operasional ATKP Surabaya yang telah ditentukan penggunaannya dan sifatnya hanya sementara.	
3.200.100.000	Ekuitas Terikat Temporer	H
	Akun ini di kredit sebesar nominal aset bersih yang ditetapkan sebagai aset bersih ATKP Surabaya waktu pertama kali didirikan. Akun ini didebet apabila terjadi penarikan kembali aset bersih yang telah diberikan oleh pihak ketiga atau saat ATKP Surabaya dibubarkan.	
3.200.100.100	Ekuitas Terikat Temporer	D
3.200.100.101	Ekuitas Awal	D
3.200.100.102	Ekuitas Donasi	D
3.200.100.199	Ekuitas Terikat Temporer Lainnya	D
3.200.400.100	Ekuitas Donasi	D
3.200.400.101	Ekuitas Donasi	D
3.300.000.000	Ekuitas Terikat Permanen	H
3.300.100.000	Ekuitas Terikat Permanen	H
	Akun ini di kredit sebesar dana yang dialokasikan untuk berinvestasi secara permanen. Akun ini didebet ketika dana tersebut dikembalikan ke ATKP Surabaya untuk aktivitas biasa.	
3.300.100.100	Ekuitas Terikat Permanen	D
3.300.100.101	Ekuitas awal	D
3.300.100.102	Ekuitas Donasi	D
3.300.100.199	Ekuitas Terikat Permanen Lainnya	D

5. PENJELASAN AKUN PENDAPATAN

Tabel 2.3 Penjelasan Akun Pendapatan

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.000.000.000	PENDAPATAN	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan usaha dari jasa layanan, hibah, pendapatan APBN, dan pendapatan usaha lainnya	
4.100.000.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari penyerahan barang dan/atau jasa dari operasional layanan ATKP Surabaya kepada masyarakat.	
4.100.100.000	Pendapatan Pendaftaran	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran peserta diklat yang akan mengikuti Diklat	
4.100.100.113	Pendapatan Sipencatar-Tahap I	D
4.100.100.114	Pendapatan Sipencatar-Tahap II	D
4.100.240.000	Program Pembentukan Transportasi Udara	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> dari akun pendapatan program diklatDiploma. Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada ATKP Surabaya. Akun ini didebet ketika ATKP Surabaya telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada peserta diklat.	
4.100.240.100	Program Pembentukan Transportasi Udara	D
4.100.240.101	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester I	D
4.100.240.102	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester II	D
4.100.240.103	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester III	D

4.100.240.104	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester IV	D
4.100.240.105	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester V	D
4.100.240.106	Pendapatan Program Diklat D III Lalu Lintas Udara Semester VI	D
4.100.240.107	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester I	D
4.100.240.108	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester II	D
4.100.240.109	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester III	D
4.100.240.110	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester IV	D
4.100.240.111	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester V	D
4.100.240.112	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Telkom dan Navigasi Udara Semester VI	D
4.100.240.113	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester I	D
4.100.240.114	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester II	D
4.100.240.115	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester III	D
4.100.240.116	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester IV	D
4.100.240.117	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester V	D
4.100.240.118	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Listrik Bandara Udara Semester VI	D
4.100.240.119	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester I	D
4.100.240.120	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester II	D
4.100.240.121	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester III	D
4.100.240.122	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester IV	D

4.100.240.123	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester V	D
4.100.240.124	Pendapatan Program Diklat D III Manajemen Transportasi Udara Semester VI	D
4.100.240.125	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester I	D
4.100.240.126	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester II	D
4.100.240.127	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester III	D
4.100.240.128	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester IV	D
4.100.240.129	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester V	D
4.100.240.130	Pendapatan Program Diklat D III Teknik Bangunan Landasan Semester VI	D
4.100.240.131	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester I	D
4.100.240.132	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester II	D
4.100.240.133	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester III	D
4.100.240.134	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester IV	D
4.100.240.135	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester V	D
4.100.240.136	Pendapatan Program Diklat D III Komunikasi Penerbangan Semester VI	D
4.100.240.137	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester I	D
4.100.240.138	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester II	D
4.100.240.139	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester III	D
4.100.240.140	Pendapatan Program Diklat D II Teknik Pesawat Udara Semester IV	D
4.100.240.199	Pendapatan Program Diklat Lainnya	D
4.100.260.000	Pendapatan Diklat Teknis Transportasi Udara	H

	Akun ini merupakan <i>header</i> dari akun pendapatan program diklat Non Diploma. Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada ATKP Surabaya. Akun ini didebet ketika ATKP Surabaya telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ketiga sepanjang masa kontrak.	
4.100.260.100	Pendapatan Diklat Teknis Transportasi Udara	D
4.100.260.101	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase I	D
4.100.260.102	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase II	D
4.100.260.103	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase III	D
4.100.260.104	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase IV	D
4.100.260.105	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Teknik Pesawat Udara Phase V	D
4.100.260.106	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase I	D
4.100.260.107	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase II	D
4.100.260.108	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase III	D
4.100.260.109	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase IV	D
4.100.260.110	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Lalu Lintas Udara Phase V	D
4.100.260.111	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase I	D
4.100.260.112	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase II	D
4.100.260.113	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase III	D
4.100.260.114	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase IV	D
4.100.260.115	Pendapatan Program Diklat Non Diploma Penerbang Phase V	D

4.100.260.116	Pendapatan Program Diklat Teknik Genset dan Acos	D
4.100.260.117	Pendapatan Program Diklat Manajemen Bandara Udara	D
4.100.260.118	Pendapatan Program Diklat Instruktur Teknik Pesawat Udara	D
4.100.260.119	Pendapatan Program Diklat Basic Aviation Security	D
4.100.260.120	Pendapatan Program Diklat Junior Aviation Security	D
4.100.260.121	Pendapatan Program Diklat Senior Aviation Security	D
4.100.260.122	Pendapatan Program Diklat Basic PKP-PK	D
4.100.260.123	Pendapatan Program Diklat Initial Dangerous Goods Type A	D
4.100.260.124	Pendapatan Program Diklat Inspector Aerodrome	D
4.100.260.125	Pendapatan Program Diklat TCC AMSS	D
4.100.260.126	Pendapatan Program Diklat Programmable Logic Control	D
4.100.260.127	Pendapatan Program Diklat TCC CCR / SQFL	D
4.100.260.128	Pendapatan Program Diklat TCC X-RAY	D
4.100.260.129	Pendapatan Program Diklat TCC Teleprinter	D
4.100.260.199	Pendapatan Program Diklat Lainnya	D
4.100.280.000	Pendapatan Non Layanan Pendidikan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> dari kelompok akun pendapatan non layanan pendidikan diterima dimuka seperti sewa gedung diterima dimuka, sewa peralatan diterima dimuka, sewa kendaraan diterima dimuka dan pendapatan non-layanan pendidikan diterima dimuka lainnya.	
4.100.280.100	Pendapatan Non Layanan Pendidikan	D
4.100.280.101	Pendapatan Sewa Gedung Diterima Dimuka	D
4.100.280.102	Pendapatan Sewa Ruang Diterima Dimuka	D
4.100.280.103	Pendapatan Sewa Peralatan Diterima Dimuka	D
4.100.280.104	Pendapatn Sewa Kendaraan Diterima Dimuka	D
4.100.280.105	Pendapatan Non-layanan Pendidikan lainnya	D

4.100.280.106	Pendapatan Foto	D
4.100.280.107	Pendapatan Legalisir	D
4.100.280.108	Pendapatan Revalidasi	D
4.100.280.199	Pendapatan non Layanan Pendidikan lainnya	D
4.200.000.000	Pendapatan Hibah	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan yang layanan pendidikan dan non layanan pendidikan.	
4.200.100.000	Hibah Layanan Pendidikan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan yang berhubungan dengan layanan pendidikan.	
4.200.100.100	Hibah dari Pemerintah	D
4.200.100.101	Hibah Layanan Pendidikan dari pemerintah Terikat	D
4.200.100.102	Hibah Layanan dari Pemerintah Tidak Terikat	D
4.200.100.199	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Lainnya	D
4.200.100.200	Hibah Non Pemerintah	D
4.200.100.201	Terikat	D
4.200.100.202	Tidak Terikat	D
4.200.100.299	Hibah Lain-lain	D
4.200.200.000	Hibah non Layanan Pendidikan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan yang tidak berhubungan dengan layanan pendidikan.	
4.200.200.100	Hibah dari Pemerintah	D
4.200.200.101	Hibah Layanan Dari Pemerintah Non Pendidikan Terikat	D
4.200.200.102	Hibah Layanan Dari Pemerintah Non Pendidikan Tidak Terikat	D
4.200.200.199	Hibah Layanan Dari Pemerintah Non Pendidikan Lainnya	D

4.200.200.200	Hibah Non Pemerintah	D
4.200.200.201	Hibah Layanan Dari Non Pemerintah Non Pendidikan Terikat	D
4.200.200.202	Hibah Layanan Dari Non Pemerintah Non Pendidikan Tidak Terikat	D
4.200.200.299	Hibah Layanan Dari Non Pemerintah Non Pendidikan Lainnya	D
4.300.000.000	Pendapatan APBN	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan yang bersumber dari APBN (rupiah murni) yang digunakan untuk belanja operasional atau belanja modal ATKP Surabaya	
4.300.100.000	Pendapatan APBN	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal dana yang dialokasikan di APBN untuk belanja operasional dan modal ATKP Surabaya di tahun berjalan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan atas pencatatan pendapatan tersebut.	
4.300.100.100	Pendapatan APBN	D
4.300.100.101	Operasional	D
4.300.100.102	Investasi	D
4.300.100.199	Pendapatan APBN Lain-lain	D
4.400.000.000	Pendapatan Usaha Lainnya	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan pendapatan lain-lain yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi ATKP Surabaya	
4.400.100.000	Pendapatan Sewa	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan yang diterima perusahaan karena telah menyewakan aset untuk perusahaan lain	
4.400.100.100	Pendapatan Sewa	D
4.400.100.101	Pendapatan Sewa	D
4.400.100.199	Pendapatan Sewa lainnya	D

4.400.200.000	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	H
4.400.200.200	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain Lainnya	D
4.400.200.201	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain Lainnya	D
4.400.200.202	Hasil Kerjasama Jasa Studi dan Konsultasi	D
4.400.300.000	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	H
4.400.300.100	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	D
4.400.300.101	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	D
4.400.300.199	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan Lainnya	D
4.400.400.000	Pendapatan Usaha Lain-lainnya	H
4.400.400.100	Pendapatan Usaha Lain-lainnya	D
4.400.400.101	Pendapatan Usaha Lain-lainnya	D

6. PENJELASAN AKUN BIAYA

Tabel 2.6 Penjelasan Akun Biaya

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
5.000.000.000	BIAYA	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya layanan, Biaya umum dan administrasi, dan Biaya lainnya.	
5.100.000.000	Biaya Layanan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang terdiri dari biaya pegawai, biaya bahan, biaya perjalanan dinas, biaya daya dan jasa, biaya peningkatan SDM, biaya promosi, biaya lain-lain.	
5.100.100.000	Biaya Pegawai	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan pegawai ATKP Surabaya	
5.100.100.100	Biaya Pegawai	D
5.100.100.101	Gaji Pegawai	D

5.100.100.102	Honor Penyelenggara	D
5.100.100.103	Honor Penyelenggara Asrama	D
5.100.100.104	Honor Lembur	D
5.100.100.105	Honor Mengajar	D
5.100.100.108	Honor Ekstrakurikuler	D
5.100.100.110	Honor Dosen Wali	D
5.100.100.111	Honor Petugas Piket	D
5.100.100.112	Honor Ka. Unit dan Pengelola Administrasi, QMR	D
5.100.100.119	Honor Pembantu Praktek	D
5.100.100.120	Honor Pemeriksa Hasil Ujian	D
5.100.100.121	Honor Penceramah	D
5.100.100.122	Vakasi Ujian Semester	D
5.100.100.123	Vakasi Ujian Mid Semester	D
5.100.100.130	Honor Pengawas Ujian	D
5.100.100.132	Honor Pelatih Drumband	D
5.100.100.134	Honor Pembantu Pelatih	D
5.100.100.136	Honor Dosen Terbang	D
5.100.100.137	Honor Lembur	D
5.100.100.139	Honor Penyusun Naskah	D
5.100.100.140	Honor Pembina Taruna	D
5.100.100.142	Honor Penguji Praktek	D
5.100.100.143	Honor Pembimbing Proposal TA	D
5.100.100.146	Honor Penguji Seminar TA	D
5.100.100.147	Honor Penguji SKP	D
5.100.100.148	Honor Penguji NEP	D
5.100.100.149	Honor Kegiatan Medical Check Up	D
5.100.100.150	Honor Kegiatan Mabintal	D
5.100.100.151	Honor Kegiatan Jungle Sea and Survival	D
5.100.100.154	Honor Kegiatan Pemantapan	D
5.100.100.155	Honor Pengoreksi Naskah	D
5.100.100.156	Honor Kegiatan Short Course	D
5.100.100.157	Honor OJT	D

5.100.100.199	Honor Lain-lain	D
5.100.200.000	Biaya bahan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan langsung dengan biaya bahan untuk operasional ATKP Surabaya	
5.100.200.100	Biaya bahan	D
5.100.200.101	Pemakaian Bahan Kebutuhan Operasional	D
5.100.200.102	Pemakaian Bahan Praktek	D
5.100.200.103	Pemakaian ATK	D
5.100.200.104	Pengandaan Modul/Bahan Ajar	D
5.100.200.199	Pemakaian Biaya Bahan Lainnya	D
5.100.300.000	Biaya Perjalanan Dinas	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya perjalanan dinas untuk operasional ATKP Surabaya.	
5.100.300.100	Biaya Perjalanan Dinas	D
5.100.300.101	Uang Harian	D
5.100.300.102	Penginapan	D
5.100.300.103	Transport	D
5.100.300.199	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya	D
5.100.400.000	Biaya Pemeliharaan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya pemeliharaan perkantoran yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan ATKP Surabaya	
5.100.400.100	Biaya Pemeliharaan	D
5.100.400.101	Pemeliharaan Gedung Pendidikan	D
5.100.400.102	Pemeliharaan Asrama	D
5.100.400.103	Sarana dan Prasarana Diklat	D
5.100.400.104	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	D
5.100.400.105	Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin	D

5.100.400.106	Pemeliharaan Gedung Perkantoran	D
5.100.400.107	Pemeliharaan Inventaris Perkantoran	D
5.100.400.199	Biaya pemeliharaan Lainnya	D
5.100.510.000	Biaya Daya dan Jasa	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya daya dan jasa untuk operasional ATKP Surabaya	
5.100.510.100	Biaya Daya dan Jasa	D
5.100.510.101	Listrik	D
5.100.510.102	Air	D
5.100.510.103	Telepon	D
5.100.510.104	Internet	D
5.100.510.199	Biaya Daya dan Jasa Lainnya	D
5.100.520.000	Biaya Jasa Layanan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya jasa layanan untuk operasional ATKP Surabaya	
5.100.520.100	Biaya Jasa Layanan	D
5.100.520.101	Uang Makan	D
5.100.520.102	Laundry	D
5.100.520.105	Konsumsi	D
5.100.520.106	Poliklinik	D
5.100.520.107	Bahan Praktek	D
5.100.520.108	Buku Wajib	D
5.100.520.109	Sertifikat	D
5.100.520.199	Biaya Jasa Layanan Lainnya	D
5.100.530.000	Biaya Utilitas	H
5.100.530.100	Biaya Utilitas	D
5.100.530.101	Biaya Utilitas	D
5.100.530.199	Biaya Utilitas Lainnya	D
5.100.600.000	Biaya Peningkatan SDM	H

	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya peningkatan SDM Pegawai ATKP Surabaya	
5.100.600.100	Biaya Peningkatan SDM	D
5.100.600.101	Pelatihan SDM	D
5.100.600.102	Pelatihan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.100.600.199	Biaya Peningkatan SDM Lainnya	D
5.100.700.000	Biaya Promosi	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok Akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan Biaya promosi layanan diklat ATKP Surabaya	
5.100.700.100	Biaya Promosi	D
5.100.700.101	Media cetak	D
5.100.700.102	Media elektronik	D
5.100.700.103	Pengabdian Kepada Masyarakat	D
5.100.700.199	Media lainnya	D
5.100.800.000	Biaya Lain-lain	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya lain-lain yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya lain-lain untuk operasional ATKP Surabaya	
5.100.800.100	Biaya Lain-lain	D
5.100.800.101	Biaya Lain-lain	D
5.100.900.000	Biaya Penyusutan	H
	Akun ini adalah <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan biaya-biaya yang timbul akibat terjadinya pengurangannilai barang investasi (asset) sebagai akibat penggunaannya untuk operasional ATKP Surabaya	
5.100.900.100	Biaya Penyusutan	D
5.100.900.101	Biaya Penyusutan Peralatan dan Mesin	D

5.100.900.102	Biaya Penyusutan Gedung dan Bangunan	D
5.100.900.103	Biaya Penyusutan JIJ	D
5.100.900.104	Biaya Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	D
5.100.900.105	Biaya Amortisasi Software	D
5.100.900.106	Biaya Amortisasi Aset Tak Berwujud	D
5.100.900.199	Biaya Penyusutan Lainnya	D
5.200.000.000	Biaya Umum dan Administrasi	H
	Akun ini adalah <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan biaya-biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan pendidikan ATKP Surabaya	
5.200.100.000	Biaya Pegawai	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan para pegawai administratif yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan ATKP Surabaya	
5.200.100.100	Biaya Pegawai	D
5.200.100.101	Gaji Pegawai	D
5.200.100.102	Honor Penyelenggara	D
5.200.100.103	Honor Kegiatan Kerohanian	D
5.200.100.104	Honor Output Kegiatan	D
5.200.100.199	Biaya Pegawai Lainnya	D
5.200.200.000	Biaya bahan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan biaya bahan operasional yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan ATKP Surabaya	
5.200.200.100	Biaya bahan	D
5.200.200.101	Pemakaian ATK Perkantoran	D
5.200.200.102	Pemakaian Bahan Operasional	D
5.200.200.103	Pemakaian Bahan Operasional Lainnya	D
5.200.200.104	Percetakan	D
5.200.200.105	Penggandaan	D
5.200.200.106	Jasa Pos	D
5.200.200.199	Biaya Bahan Lainnya	D

5.200.300.000	Biaya Perjalanan Dinas	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya perjalanan dinas untuk operasional ATKP Surabaya.	
5.200.300.100	Biaya Perjalanan Dinas	D
5.200.300.101	Uang Harian	D
5.200.300.102	Penginapan	D
5.200.300.103	Transport	D
5.200.300.199	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya	D
5.200.400.000	Biaya Pemeliharaan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan biaya pemeliharaan perkantoran yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan ATKP Surabaya	
5.200.400.100	Biaya Pemeliharaan	D
5.200.400.101	Pemeliharaan Gedung Perkantoran	D
5.200.400.102	Pemeliharaan Inventaris Perkantoran	D
5.200.400.199	Biaya pemeliharaan Lainnya	D
5.200.500.000	Biaya Daya dan Jasa	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya daya dan jasa yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan ATKP Surabaya	
5.200.500.100	Biaya Daya dan Jasa	D
5.200.500.101	Listrik	D
5.200.500.102	Air	D
5.200.500.103	Telepon	D
5.200.500.199	Biaya Daya dan Jasa Lainnya	D
5.200.600.000	Biaya Peningkatan SDM	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya peningkatan SDM yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan ATKP Surabaya	

5.200.600.100	Biaya Peningkatan SDM	D
5.200.600.101	Pelatihan SDM	D
5.200.600.102	Pelatihan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.200.600.199	Biaya Peningkatan SDM Lainnya	D
5.200.700.000	Biaya Utilitas	H
5.200.700.100	Biaya Utilitas	D
5.200.700.101	Biaya Utilitas	D
5.200.700.102	Administrasi Perkantoran	D
5.200.700.199	Biaya Utilitas Lainnya	D
5.200.800.000	Biaya Lain-lain	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya beban kerugian pencadangan piutang yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan ATKP Surabaya	
5.200.800.100	Biaya Lain-lain	D
5.200.800.101	Beban Kerugian pencadangan piutang	D
5.200.800.102	Biaya Promosi	D
5.200.800.199	Biaya Lain-lain lainnya	D
5.200.900.000	Biaya Penyusutan	H
5.200.900.100	Biaya Penyusutan	D
5.200.900.101	Biaya Penyusutan Peralatan dan Mesin	D
5.200.900.102	Biaya Penyusutan Gedung dan Bangunan	D
5.200.900.103	Biaya Penyusutan JIJ	D
5.200.900.104	Biaya Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	D
5.200.900.105	Biaya Amortisasi Software	D
5.200.900.199	Biaya Penyusutan Lainnya	D
5.300.000.000	Biaya Lainnya	H
5.300.100.000	Biaya lainnya	H
5.300.100.100	Biaya Lainnya	D
5.300.100.101	Biaya Bunga	D
5.300.100.102	Biaya Administrasi Bunga	D
5.300.100.199	Biaya Lainnya lain-lain	D

7. PENJELASAN AKUN KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN

Tabel 2.7 Penjelasan Akun Keuntungan dan Kerugian

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
6.000.000.000	KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun yang mencerminkan kenaikan atau penurunan manfaat ekonomi dari kejadian yang sifatnya tidak biasa.	
6.100.000.000	Keuntungan	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan dari transaksi yang tidak biasa.	
6.100.100.000	Keuntungan Aset Non Lancar	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku pada saat penjualan aset non lancar ATKP Surabaya.	
6.100.100.100	Keuntungan penjualan aset tetap	D
6.100.100.101	Keuntungan penjualan Tanah	D
6.100.100.102	Keuntungan penjualan peralatan dan mesin	D
6.100.100.103	Keuntungan penjualan peralatan kantor	D
6.100.100.104	Keuntungan penjualan kendaraan	D
6.100.100.199	Keuntungan penjualan aset tetap lainnya	D
6.100.200.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih lebih (keuntungan) antara mata uang pencatat dengan mata uang transaksi.	
6.100.200.100	Keuntungan Selisih Kurs Valas	D
6.100.200.101	Keuntungan Selisih Kurs Valas	D
6.200.000.000	Kerugian	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun kerugian dari transaksi yang tidak biasa	
6.200.100.000	Kerugian Aset Non Lancar	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku pada saat penjualan aset non lancar ATKP Surabaya	

6.200.100.100	Kerugian Aset Non Lancar	D
6.200.100.101	Kerugian penjualan Tanah	D
6.200.100.102	Kerugian penjualan peralatan dan mesin	D
6.200.100.103	Kerugian penjualan peralatan kantor	D
6.200.100.104	Kerugian penjualan kendaraan	D
6.200.100.199	Kerugian penjualan aset tetap lainnya	D
6.200.200.000	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun kerugian ATKP Surabaya atas penurunan nilai wajar dari aset tetap yang dimiliki	
6.200.200.100	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	D
6.200.200.101	Kerugian Penurunan Nilai Tanah	D
6.200.200.102	Kerugian Penurunan Nilai Gedung dan Bangunan	D
6.200.200.103	Kerugian Penurunan Peralatan Kantor	D
6.200.200.104	Kerugian Penurunan Kendaraan	D
6.200.200.105	Kerugian Penurunan Nilai jalan	D
6.200.200.106	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan	D
6.200.200.199	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap Lainnya	D
6.200.300.000	Kerugian Kontinjensi	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kerugian yang kemungkinan besar akan ditanggung oleh ATKP Surabaya dimasa depan.	
6.200.300.100	Kerugian Kontinjensi	D
6.200.300.101	Kerugian Kontinjensi	D
6.200.400.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih kurang antara kurs mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi di akhir periode pelaporan	
6.200.400.100	Kerugian Selisih Kurs Valas	D
6.200.400.101	Kerugian Selisih Kurs Valas	D

8. PENJELASAN AKUN POS LUAR BIASA

Tabel 2.6 Penjelasan Akun Pos Luar Biasa

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
7.000.000.000	POS LUAR BIASA	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan dan kerugian dari kejadian luar biasa ATKP Surabaya	
7.100.000.000	Keuntungan Pos Luar Biasa	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan rutin terjadi di ATKP Surabaya	
7.100.100.000	Keuntungan Pos Luar Biasa	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan rutin terjadi di ATKP Surabaya	
7.100.100.100	Keuntungan Pos Luar Biasa	D
7.100.100.101	Hadiah	D
7.100.100.102	Keuntungan Pelepasan Aktiva Tetap	D
7.100.100.199	Keuntungan Pos Luar Biasa Lainnya	D
7.200.000.000	Kerugian Luar Biasa	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun kerugiatan yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan ritun terjadi di ATKP Surabaya	
7.200.100.000	Kerugian Luar Biasa	H
7.200.100.100	Kerugian Luar Biasa	D
7.200.100.101	Kerugian Pelepasan Aktiva Tetap	D
7.200.100.102	Kerugian Aset Akibat Bencana	D
7.200.100.199	Kerugian Luar Biasa Lainnya	D
7.300.000.000	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	H
7.300.100.000	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	H
7.300.100.100	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	D
7.300.100.101	Penyetoran (Penarikan) Ke Kas Negara	D

TATA CARA PENAMBAHAN BAGAN AKUN STANDAR

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

C. KODE KAS

Kode Kas (*CashCode*) merupakan rangkaian susunan angka, huruf atau panduan antara angka dan huruf (*alfanumerik*) yang sangat sistematis, mudah dipahami, flexibel, yang digunakan untuk memudahkan Pemakai dalam membaca dan menyusun Laporan Arus Kas.

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

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

- DIGIT I :** Digit I (pertama) merupakan klasifikasi utama akun Laporan Arus Kas, terdiri dari:
- 1.000.000 Arus Kas dari Aktivasi Operasi
 - 2.000.000 Arus Kas dari Aktivasi Investasi
 - 3.000.000 Arus Kas dari Aktivasi Pendanaan
- DIGIT II, III, IV:** Merupakan subklasifikasi dari digit I (pertama), Contoh:
- 1.000.000 Arus Kas dari aktivasi 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 aktivasi operasi
 - 1.100.000 Arus kas masuk dari aktivasi 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 Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan Surabaya dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut ini:

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.000.000	Arus Kas dari Aktivitas Operasi	H
1.100.000	Arus Masuk Aktivitas Operasional	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 Operasional	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 2.1 Daftar Kode Kas

2. Penjelasan Atas Kode Kas ATKP Surabaya

Penjelasan atas kode kas ATKP Surabaya dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut ini:

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.000.000	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	H
	Merupakan kode arus kas dari aktivitas yang ditujukan untuk kegiatan operasional ATKP Surabaya selama 1 (satu) periode akuntansi	
1.100.000	Arus Masuk Aktivitas Operasional	H
	Merupakan kode dari aktivitas penerimaankas yang diperoleh dari kegiatanoperasional ATKP Surabaya selama1 (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 Operasional	H
	Merupakan kode dari aktivitaspengeluaran kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasionalpemerintah selama 1 (satu) periodeakuntansi.	
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 penerimaanyang 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 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
	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	Perolehan Investasi Jangka Pendek	D
2.200.300	Perolehan Investasi Jangka Panjang	D
2.200.400	Perolehan Aset Lainnya	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
3.000.000	ARUS KAS 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 ATKP 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 ATKP 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 ATKP Surabaya sehubungan dengan pendanaan atau defisit atau penggunaan surplus anggaran.	
3.200.100	Pembayaran Pokok Pinjaman	D
3.200.200	Pemberian Pinjaman	D

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. PENGERTIAN

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip khusus, dasar, konvensi, peraturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih dan diterapkan untuk suatu entitas pelaporan (ATKP Surabaya) dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan. Sasaran dari pemilihan kebijakan yang paling tepat adalah yang dapat menggambarkan kondisi keuangan ATKP 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 ATKP Surabaya sebagai berikut:

- 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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
- 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 Pemerintahan 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 Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Presiden 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 101/KMK.05/2011 tentang penetapan ATKP Surabaya menjadi Satker Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
- o. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 71 Tahun 2002 tanggal 20 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan;
- p. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 Tanggal 05 Nopember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- q. Peraturan Direktur Jendral Perbendaharaan No. 67/PB/2007 tentang Pengintegrasikan 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 ATKP Surabaya adalah Pemerintah, karyawan, masyarakat, pemberi pinjaman, pemasok, pelanggan dan kreditur usaha lainnya. Pengguna Laporan Keuangan ATKP Surabaya tersebut 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. Pemerintah dan berbagai Lembaga yang berada dibawah kekuasaannya 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 mengenai informasi stabilitas dan profitabilitas entitas.
- 3) Laporan Keuangan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecenderungan (*trend*) 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 ATKP Surabaya tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik setiap Pengguna. Namun demikian, mengingat Pemerintah dan masyarakat merupakan sumber pendanaan utama bagi ATKP 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 ATKP 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 di luar jenis informasi yang di atur dalam kerangka kerja konseptual (*conseptual 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 (*conseptual 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 perundang-undangan.
- 4) Merupakan 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. Selain itu entitas ATKP Surabaya mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a) Akuntabilitas

Pertanggungjawaban manajemen atas pelaksanaan kebijakan yang dipercaya kepada entitas ATKP 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 ATKP Surabaya.
- d) **Keseimbangan Antar Generasi (*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.
- e) **Evaluasi Kinerja**
Mengevaluasi kinerja entitas ATKP Surabaya, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

b. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan Laporan Keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas ATKP Surabaya yang bermanfaat bagi seluruh Pengguna Laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggung jawaban (*accountability*) manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan pada ATKP Surabaya.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut di atas, Laporan Keuangan ATKP Surabaya menyajikan informasi mengenai:

- 1) Aset;
- 2) Kewajiban;
- 3) Ekuitas;
- 4) Pendapatan dan biaya; dan
- 5) Arus kas.

Informasi tersebut diatas 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

Direktur ATKP Surabaya bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan ATKP 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 Direktur ATKP 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 berkewajiban membayar 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 sangat 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 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 aktifitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya di masukkan 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 jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi Pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi 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 kepada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut merugikan lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

4) **Pertimbangan Sehat pihak**

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 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 berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi, sehingga Laporan Keuangan jadi tidak netral, oleh 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 mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan, oleh 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 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 dan 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 menyampaikan 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 penyusunan, 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, 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 tujuan 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 menyampaikan 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 aktifitas, 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 ATKP Surabaya sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari masa manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh ATKP 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 ATKP Surabaya berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi ATKP 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 ATKP Surabaya masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya Badan Layanan Umum yang mengandung manfaat ekonomi.

Karakteristik esensial kewajiban (*liabilities*) adalah 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 ATKP Surabaya atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas ATKP 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 atau kegiatan tertentu. Ekuitas tidak terikat meliputi:
 - (1) Ekuitas awal merupakan hal residu awal ATKP Surabaya yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali ATKP 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 ATKP 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 atau 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 ATKP Surabaya yang menggambarkan perbandingan 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 argumen bahwa sumber suatu akun adalah relevan dalam mengevaluasi kemampuan entitas untuk menghasilkan kas dan setara kas dimasa depan, misalnya aktivitas *incidental* seperti pengalihan investasi jangka panjang tampaknya tidak akan terjadi secara regular. Pada waktu membedakan akun dengan cara ini, perlu dipertimbangkan hakekat ATKP Surabaya dan operasionalnya. Akun yang timbul dari aktifitas 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 penanaman modal.

Definisi pendapatan (*income*) meliputi pendapatan (*revenue*). Pendapatan timbul dalam pelaksanaan aktivitas ATKP Surabaya yang biasa dan dikenal dengan sebutan pendapatan jasa pendidikan dan penunjang pendidikan seperti pendapatan jasa pendidikan program diploma, non diploma, pelatihan, bunga, sewa, penjualan dan hibah.

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 penanaman modal.

Definisi biaya mencakup biaya yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas ATKP Surabaya. Biaya yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas ATKP Surabaya meliputi biaya gaji atau honor, belanja barang atau bahan, biaya perjalanan, pelayanan, penyusutan dan belanja hibah. Biaya tersebut biasanya terbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan, dan aset tetap.

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 dalam Laporan Keuangan ATKP 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 ATKP Surabaya yang bersangkutan; dan
- b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan handal.

Dalam mengkaji apakah suatu kejadian atau 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 kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan akun tersebut akan mengalir dari/atau ke dalam ATKP Surabaya.

Konsep ini dimaksudkan untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan aktivitas ATKP Surabaya. Pengkajian derajat ketidakpastian 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 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 dimasa mendatang.

- 3) Pengakuan Pendapatan.

Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui di laporan aktivitas pada saat di terima atau timbulnya hak untuk menagih, sehubungan dengan adanya barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat yang 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 bersama-sama 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 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 berwujud, aset tetap tidak berwujud. Dalam kasus semacam itu, biaya ini disebut penyusutan atau depresiasi (untuk aset tetap berwujud) dan amortisasi (untuk aset tetap tak berwujud). 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 di peroleh ATKP Surabaya dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam neraca jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam ATKP Surabaya setelah periode akuntansi berjalan. Sebagai alternatif transaksi semacam itu menimbulkan pengakuan biaya dalam laporan aktivitas. Implikasinya 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 sekarang dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal. Dalam praktek, kewajiban 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 semacam hal tersebut dapat memenuhi definisi kewajiban, dan apabila dalam keadaan tertentu kriteria pengakuan terpenuhi, maka kewajiban 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 dengan 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 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 penyajian Laporan Keuangan harus sama dengan Laporan Keuangan tahunan.

ATKP 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 ATKP 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 ATKP Surabaya dalam memberi jasa layanan secara berkelanjutan;
 - (2) Likuiditas dan solvabilitas Kebutuhan pendanaan eksternal.

2) **Laporan Aktivitas**

- a) Laporan aktivitas menyajikan informasi tentang operasional ATKP Surabaya menjadi sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh ATKP 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) Mengenai informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja ATKP 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 ATKP Surabaya dalam menghasilkan kas dan setara kas;
 - (2) Sumber dana ATKP Surabaya;
 - (3) Pengguna dana ATKP 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 ekuitasi *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 ATKP Surabaya.
 - b) Informasi *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 tersebut di atas disertai dengan Laporan Kinerja yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang pencapaian kinerja ATKP Surabaya (Rencana Bisnis dan Anggaran) yang telah ditetapkan untuk setiap Satuan Kerja. Informasi kuantitatif yang merupakan bagian dari informasi tambahan, dan 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.

b. Kesatuan Akuntansi

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 produktifitas.

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 memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340) tersebut, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan negara pada umumnya.

Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor. KM 71 Tahun 2002 tanggal 20 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan, adalah Lembaga Diklat di lingkungan Kementerian Perhubungan yang dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

ATKP Surabaya mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan Vokasi serta pendidikan dan pelatihan teknis fungsional di bidang penerbangan dan sebagai Badan Layanan Umum, ATKP Surabaya merupakan satu kesatuan akuntansi yang mandiri dan secara berkala (semesteran/tahunan) wajib menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran/laporan aktivitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan Laporan Keuangan.

Penyampaian Laporan Keuangan kepada Menteri Perhubungan dan Menteri Keuangan berupa Realisasi Anggaran/Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan 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 ATKP Surabaya dimulai pada tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan. Untuk kepentingan manajemen, periode akuntansi tersebut dibagi secara triwulan. Dengan demikian, Laporan Keuangan yang disusun terdiri dari laporan keuangan triwulan, semesteran dan tahunan, sehingga Laporan Keuangan yang disusun oleh ATKP 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 Keuangan Triwulanan paling lama tanggal 15 setelah triwulan berakhir; dan
- 5) Laporan Keuangan Tahunan paling lama tanggal 20 setelah tahun berakhir.

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

d. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan Keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan 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 disaling hapuskan (*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 disaling hapuskan.

f. Materialitas dan Agregasi

Laporan Keuangan merupakan hasil dari proses di atas sejumlah transaksi yang diklasifikasikan sesuai sifat atau fungsinya. Tahap akhir dari 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 diungkapkan informasi tersebut yang dapat mempengaruhi Pengguna Laporan Keuangan dalam mengambil keputusan ekonomi. Untuk menentukan materialitas suatu pos, besaran dan sifat unsur harus dianalisa dimana masing-masing dapat menjadi faktor penentu.

g. Penjabaran Transaksi dan Saldo dalam Valuta Asing

Pembukuan ATKP 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; atau
- 4) Ditetapkan lain.

Dan apabila 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 ke dalam akun surplus-defisit selisih kurs-realisisasi.

Pada saat pelaporan setiap tanggal neraca, maka:

- 1) Akun aset dan kewajiban moneter dalam valuta asing, dijabarkan ke dalam mata uang rupiah 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 dan kewajiban 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 dengan 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 penyeteroran pajak (PPN dan PPh) dalam valuta asing yang dibayarkan dengan rupiah, dicatat sesuai kurs, pajak yang berlaku pada tanggal diterima pembayaran/saat penyeteroran.

Selisih yang timbul akibat perbedaan antara kurs transaksi dengan kurs pajak, dibukukan pada akun surplus defisit kurs-realisisasi 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 yang secara langsung maupun tidak langsung suatu kepentingan pihak suara di ATKP

Surabaya yang berpengaruh secara signifikan dan anggota keluarga dekat dari perorangan tersebut.

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

Pihak-pihak yang mempunyai istimewa adalah sebagai berikut:

- 1) Karyawan kunci, yaitu orang-orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin dan mengendalikan kegiatan ATKP Surabaya yang meliputi Dewan Pengawas, Direktur, dan Manajer dari ATKP Surabaya, serta anggota keluarga dekat dari orang-orang tersebut.
- 2) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan atau entitas dimana suatu kepentingan substansial dalam hak suara dimiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh setiap orang, 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 ATKP Surabaya.

Dalam mempertimbangkan dalam suatu 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, ATKP 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 ATKP Surabaya dengan pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa, tidak perlu diungkapkan.

13. AKUNTANSI PENDAPATAN

a. Definisi (*Definition*)

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

b. Klasifikasi Pendapatan ATKP Surabaya

1) Pendapatan usaha dari jasa layanan pendidikan

Merupakan pendapatan utama (pokok) yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada masyarakat.

Aktivitas jasa layanan pendidikan 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 sebagaimana tersebut di atas, karena melalui proses penagihan. Dengan demikian, pembayaran yang dilakukan beberapa waktu setelah pelayanan, tidak diperlukan sebagai pelayanan tunai dan dicatat sebagai piutang usaha.
- 2) Hibah
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi ATKP 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 ATKP Surabaya.
- 5) Pendapatan dari kejadian luar biasa
Merupakan pendapatan yang timbul dari luar kegiatan normal ATKP Surabaya yang tidak berulang dan di luar kendali ATKP Surabaya.
- c. Pengakuan (*Recognition*)
Pendapatan (*revenue*) diakui sebagai berikut:
- 1) Pendapatan usaha dari layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat terima 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 terima oleh ATKP 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 pelayanan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima, atau yang 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 ATKP 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) diatas, menggunakan azas bruto.

e. Penyajian dan Pengungkapan (*Presentatioan and Disclossure*)

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

14. AKUNTANSI BIAYA

a. Definisi (*Definition*)

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 ATKP Surabaya diklasifikasikan sebagai berikut:

1) Biaya Layanan

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

- a) Biaya Pegawai (gaji pegawai, honor penyelenggara, vokasi);
- b) Biaya Bahan (ATK, Alat-alat praktek);
- c) Biaya Layanan Daya dan Jasa (listrik, air dan telepon);
- d) Biaya Pemeliharaan (kendaraan, peralatan dan mesin);
- e) Biaya Utilitas (penggunaan penerangan, penggunaam kapasitas peralatan dan mesin);
- 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 ATKP 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, biaya sewa dan biaya administrasi bank.

4) **Biaya dari kejadian luar biasa**

Merupakan biaya yang timbul di luar kegiatan normal ATKP Surabaya, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang, serta di luar kendali ATKP 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 ATKP Surabaya sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan, diharapkan dapat diperoleh serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang terpelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi di masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik secara 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 atau dipakai atau dijual dalam waktu 12(dua belas) bulan;atau
- b. Dimiliki, 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 yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan ATKP Surabaya 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(*Definition*)

Termasuk dalam pengertian kas dan setara kas adalah kas besar dan kas kecil, rekening giro bank, investasi yang sifatnya *likuid* tanpa menghadapi resiko 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) Instrument 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 atau dikeluarkan oleh ATKP 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 (*Definition*)**

Investasi jangka pendek adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, seperti bunga, deviden, royalti, atau manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan ATKP Surabaya dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Termasuk di dalamnya adalah investasi berupa deposito dan Surat Berharga (*efek*) yang jatuh tempo atau jangka kepemilikannya lebih dari 3 (tiga) bulan, dan tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan, serta tidak untuk dijamin, 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 diperjual belikan/dicairkan;
- b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya ATKP 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 sebagai berikut:

- a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh ATKP 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 uang penetapan dana pada pihak-pihak yang dimiliki 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, deviden, 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 (*Definition*)

Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan jasa pendidikan dalam rangka kegiatan aktivitas ATKP 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 (*Recognition*)

- a) Piutang usaha timbul 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, dan apabila terjadi pembayaran piutang setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3) Pengukuran (*Measurement*)

- a) Piutang usaha diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu 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 perundang-undangan.

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

- a) Piutang usaha yang jatuh tempo dalam waktu yang 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 piutang;
- (2) Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang dimiliki 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 2.3 sebagai berikut:

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

Tabel 2.3 Presentase Piutang Tak Tertagih

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

Beberapa kriteria pokok sebagai dasar penghapusan piutang usaha dari pembukuan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2009 tentang Penghapusan Piutang Badan Layanan Umum, sebagai berikut:

- 1) Piutang BLU merupakan piutang negara, sehingga perlakuan penghapusan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
- 2) Pemimpin BLU dapat melakukan penghapusan bersyarat dengan menerbitkan Surat Keputusan mengenai penghapusan terhadap piutang BLU apabila piutang tersebut telah dinyatakan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN).

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

Penghapusan piutang usaha dari pembukuan ATKP Surabaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku (*Standard Operating Procedure* Piutang ATKP Surabaya), dan harus dapat persetujuan secara tertulis dari Direktur ATKP Surabaya, terhadap penerimaan kembali dari piutang yang telah dihapusbukukan, diperlakukan dan dicatat ke dalam akun pendapat lain.

d. Piutang lain-lain**1) Definisi (*Definition*)**

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

- a) Terdapat penyerahan barang dan/atau jasa atau uang di luar kegiatan operasional ATKP 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 (*Recognition*)

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 pengurangan dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

3) Pengukuran (*Measurement*)

- a) Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu nilai yang setelah dikurangi dengan nilai *estimasi* penyisihan piutang lain-lain yang 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 (*Presentation and Disclosure*)

- 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. Aset Lancar Lainnya yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan
- 1) Definisi (*Definition*)
- Aset lancar lainnya yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan adalah aset ATKP Surabaya selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri dari:
- a) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran 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 hanya 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 1 (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 (TP)
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 hanya dilakukan 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 (TGR)
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 1 (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.

2) Pengakuan (*Recognition*)

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan Surat Keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

3) Pengukuran (*Measurement*)

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

- a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan Surat Keputusan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

4) Penyajian (*Presentation*)

a) Akuntansi Piutang

Setelah diketahui jenis, pengakuan, dan pengukurannya, tahapan selanjutnya sebelum disajikan, terlebih dahulu dilakukan pencatatan. Pencatatan yang diperlukan untuk membukukan piutang ganti rugi sesuai keputusan yang ditetapkan sebagai berikut:

NO	KODE AKUN	URAIAN	KREDIT	
			DEBET	
2		Pengakuan Tagihan		
	XXX	Tagihan TGR		xxx
	XXX	Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya		xxx

b) Penyajian Neraca

Penyajian tagihan TP/TGR di neraca sebagai berikut:

NERACA
Per 31 DESEMBER 20XX

ASET		KEWAJIBAN	
Aset Lancar		Kewajiban Pendek	Jangka
Aset Tetap		Kewajiban Panjang	Jangka
Piutang Pajak	XXX		
Piutang PNBP	XXX	EKUITAS DANA	
Bagian Lancar Tagihan TGR	XXX	Cadangan Piutang	XXX
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		Ekuitas Investasi	Dana XXX
ASET LAINNYA		Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	
Tagihan TGR	XXX		

5) Pengungkapan (*Disclosure*) CaLK

Disamping disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;
- b) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Kementerian Negara/Lembaga atau telah diserahkan penagihannya ke KPKNL;
- d) Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun melalui pengadilan;
- e) Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh Negara/Daerah sebagai jaminan, maka hal ini wajib diungkapkan.

f. Persediaan

1) Definisi (*Definition*)

Persediaan pada ATKP 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 poliklinik.

- 2) Pengakuan (*Recognition*)
 - a) Persediaan diakui pada saat diterima atau dihasilkan, atau hak kepemilikannya berpindah;
 - b) Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa, dan rusak.
- 3) Pengukuran (*Measurement*)
 - 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 and condition*);
 - c) Biaya perolehan tidak termasuk biaya umum dan administrasi yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan dalam kondisi dan lokasi sekarang;
 - d) ATKP 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 inventaris 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 (*Presentation and Disclosure*)
 - a) Persediaan disajikan dalam 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 relizable value*);
 - c) Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional ATKP 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 (*Definition*)**

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu uang muka kegiatan adalah pembayaran dimuka pembelian barang dan/atau jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran dimuka untuk kegiatan mendesak ATKP 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.

Uang muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional BLU.

Jeni-jenis uang muka seperti penjelasan di atas adalah sebagai berikut:

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

b) Uang Muka Operasional.

2) Pengakuan (*Recognition*)

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 (*Measurement*)

Uang muka diukur sebesar nilai nominal yang dibayarkan.

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

a) Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca;

b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam *CaLK*, antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban pada ATKP Surabaya para penerima uang muka (panjar kerja) paling lama 1 (satu) minggu setelah selesainya kegiatan atau barang diterima di gudang.

h. Biaya dibayar di muka**1) Definisi (*Definitions*)**

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

2) Pengakuan (*Recognition*)

a) Biaya dibayar di muka, sebagai akun sementara pada saat pembayaran;

b) Biaya dibayar di muka diakui, sebagai biaya pada saat jasa diterima;

c) Biaya dibayar di muka berkurang, pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

- 3) Pengukuran (*Measurement*)
Biaya dibayar di muka, diukur sebesar sejumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
 - a) Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca;
 - b) Biaya dibayar di muka disajikan secara netto.
- i. Investasi Jangka Panjang
- 1) Definisi (*Definition*)
Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki oleh ATKP Surabaya dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang terdiri dari:
 - a) Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti pemberian pinjaman kepada entitas Negara/Daerah, investasi dalam bentuk dana bergulir, penyertaan dalam proyek pembangunan;
 - b) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
 - 2) Pengakuan (*Recognition*)
Investasi jangka panjang diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi ATKP Surabaya untuk memperoleh investasi jangka panjang dan dapat diukur dengan andal.
 - 3) Pengukuran (*Measurement*)
 - 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, maka 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 (*Presentation and Disclosure*)
 - 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 (*Definition*)
Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki ATKP Surabaya dengan maksud untuk digunakan melayani masyarakat dalam bidang layanan

pendidikan, dan digunakan lebih dari 1 (satu) tahun atau 1 (satu) periode akuntansi.

Aset tetap antara lain meliputi:

- a) Tanah (tidak disusutkan);
- b) Peralatan kantor dan mesin;
- c) Gedung dan bangunan;
- d) Jalan dan jembatan;
- e) Irigasi;
- f) Jaringan;
- g) Aset tetap lainnya;
- h) 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 (*carrying 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 diusutkan (*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 memperoleh 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 diusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya. Metode penyusutan aset tetap di ATKP Surabaya adalah berdasarkan metode garis lurus (*straight line method*);
- 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 dimana aset diharapkan akan digunakan oleh entitas; atau

(2) Jumlah produksi atau unit serupa yang akan diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh entitas.

2) Pengakuan (*Recognition*)

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 ATKP Surabaya.

Aset tetap yang diperoleh dari hibah Pemerintah tidak boleh diakui sampai diperoleh keyakinan bahwa:

- a) entitas akan memenuhi kondisi atau prasyarat hibah tersebut; dan
- b) hibah akan diperoleh.

3) Pengukuran (*Measurement*)

- a) Suatu benda terwujud 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 memuat 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 insinyur;
 - (6) Biaya administrasi pengadaan dan pemeriksa;
 - (7) Biaya tim pengawas; serta
 - (8) Biaya perjalanan dinas.
- d) Harga perolehan dari masing-masing aset 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 dari nilai wajar aset yang dilepas atau 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 proses*) tidak lengkap, tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya biaya perolehan aset baru adalah jurnal 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 di turunkan nilai bukunya (*written down*) dan nilai turun buku (*written down*) ini ditetapkan untuk aset tetap baru.
Contoh: dari pertukaran aset serupa termasuk pertukaran pesawat terbang, hotel, bengkel dan *property real estate* lainnya. Jika aset lain seperti kas termasuk sebagai bagian transaksi pertukaran, 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 ATKP Surabaya harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan ATKP 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 apabila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomisnya pada masa yang akan datang;
- l) Perolehan aset tetap pada tanggal perolehan, akan dicatat sebagai perolehan pada tanggal dan 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 akan diperoleh melalui transaksi secara sewa beli (*purchase leasing*) adalah sebesar seluruh biaya yang dibebankan dalam kontrak sewa beli;
- o) Hibah atau transfer masuk, dari pihak yang 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 dikapitalisasikan/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 kantor, 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 ATKP 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 yang tetap disetujui untuk dihapuskan kemudian dijual/dilelang, maka hasil penjualan dicatat sebagai pendapatan lain-lain dalam laporan aktivitas;
- t) **Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP):**
 - (1) Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap dalam proses pembangunan fisik sehingga belum dapat digunakan operasi ATKP 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 lain-lain setelah mendapat persetujuan penghapusan dari Direktur ATKP Surabaya, dan sebelum mendapat persetujuan penghapusan dari Menteri Keuangan.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
- 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 (*CaLK*) adalah:
 - (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto yang 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 dijaminkan 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)
I.	Aset Berwujud	
A.	Gedung dan Bangunan	
1.	Permanen	20
2.	Semi Permanen	10
B.	Peralatan Kantor dan Mesin	
1.	Kelompok 1	s/d 4
2.	Kelompok 2	4 s/d 8
3.	Kelompok 3	8 s/d 16
4.	Kelompok 4	20
C.	Jalan	
1.	Jalan	8 s/d 16
D.	Irigasi	
1.	Irigasi	4 s/d 8
E.	Jaringan	
1.	Kelompok 1	Sd/ 4
2.	Kelompok 2	4 s/d 8
F	Aset Tetap Lainnya	
1.	Aset Tetap Lainnya	s/d 4
II.	Aset Tak Berwujud	
A.	Aset Tak Berwujud	8 s/d 16

Tabel 2.4 Perhitungan Nilai Penyusutan Aset Tetap Tiap Tahun

k. Aset Lainnya

1) Definisi (*Definition*)

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

a) Aset tak berwujud

(1) Perangkat Lunak Komputer (*Software*);

(2) Lisensi dan *franchise*. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;

(3) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;

(4) Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak kekayaan intelektual lainnya.

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada penemu (*inventor*) atas hasil temuan (*invention*) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

- b) Aset Kerja Sama Operasi (KSO);
- c) Aset Sewa Guna Usaha;
- d) Tagihan Penjualan Angsuran;
- e) Tuntutan Perbendaharaan;
- f) Tuntutan Ganti Rugi;
- g) Aset Lain-lain

Merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset tak berwujud, aset KSO, aset sewa guna usaha, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi.

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

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

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 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 operasional.

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 dapat dilakukan pemilik aset, dapat dilakukan investor dan dapat juga dilakukan 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-Guna-Serah (BGS)

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

b) Bangun-Serah-Guna (BSG)

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

2) Pengakuan (*Recognition*)

Aset lainnya diakui apabila:

- a) Kemungkinan ATKP 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 ATKP Surabaya.

3) Pengukuran (*Measurement*)

- a) Tuntutan perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendaharawan 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 secara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas Negara;
- d) Aset tak terwujud dinilai sebesar pengeluaran yang terjadi dengan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja modal non fisik yang melekat pada aset tersebut;

- e) Bangun Guna Serah dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan kepada Pemerintah oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut;
 - f) Bangun Serah Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan kepada Pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
- 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 biaya perolehan dikurangi *amortisasi*;
 - e) *Amortisasi* aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud;
 - f) Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan *amortisasi*;
 - g) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam *CaLK*, antara lain:
 - (1) Kebijakan penilaian aset yang lain.
 - (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) Komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.

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 ATKP Surabaya. Karakteristik kewajiban adalah bahwa ATKP 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 (*Definition*)**

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

- a) Hutang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional ATKP Surabaya, misalnya hutang biaya;
- b) Hutang Pihak ketiga, yaitu kewajiban yang timbul karena adanya Kerja Sama Penyelenggaraan kegiatan yang belum dibayarkan;
- c) Hutang kepada Kas Umum Negara (KUN), yaitu kewajiban yang timbul kepada Negara berupa uang persediaan;
- d) Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi masih belum dibayar sampai tanggal neraca;
- e) Pendapatan diterima dimuka, yaitu penerimaan pendapatan dari Pihak Ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi ATKP Surabaya belum memberikan jasa tersebut kepada Pihak Ketiga.
- 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 sebagaimana dimaksud pada butir a) sampai dengan e) di atas;
- h) Hutang Pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada Negara berupa hutang pajak.

2) Pengakuan (*Recognition*)

- a) Hutang usaha diakui pada saat ATKP Surabaya menerima jasa/hak atas barang dan jasa, tetapi ATKP Surabaya belum membayar atas barang dan jasa yang diterima.
- b) Hutang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian, dan mewajibkan ATKP Surabaya untuk membayar pajak kepada Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c) Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat ATKP Surabaya telah menerima manfaat ekonomi dari pihak lain tetapi ATKP 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 (*Measurement*)

- a) Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal;
- b) Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh ATKP Surabaya.

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

Hutang usaha, hutang pajak, dan 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 ATKP Surabaya diungkapkan secara rinci dalam *CaLK*. Informasi-informasi yang diungkapkan *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 (*Definition*)

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) ATKP 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 (*Recognition*)

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

3) Pengukuran (*Measurement*)

Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nilai nominalnya.

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

- 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

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

a. Ekuitas tidak terikat

1) Definisi (*Definition*)

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 hak residual awal ATKP Surabaya yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali ATKP 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 (*Recognition*)**

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

- a) Ditetapkannya nilai kekayaan ATKP 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 (*Measurement*)**

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar :

- a) Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan ATKP 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 (*Presentation and Disclosure*)**

- 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 (*Definition*)**

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 ATKP 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 di masa depan;
- d) Dana untuk memperoleh aset tetap.

2) Pengakuan (*Recognition*)

Ekuitas terikat temporer diakui pada saat:

- a) Ditetapkannya nilai kekayaan ATKP Surabaya;
- b) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;
- c) Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

3) Pengukuran (*Measurement*)

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar:

- a) Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan ATKP Surabaya menjadi BLU;
- b) Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer;
- c) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat yang lebih andal.

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

- 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 (*Definition*)**

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 (*Recognition*)

Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:

- a) Ditetapkannya nilai kekayaan ATKP 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 (*Measurement*)

Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar :

- a) Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan ATKP 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 (*Presentation and Disclosure*)

- 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 permanen berdasarkan jenisnya;
 - b) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

E. JURNAL STANDAR

1. TUJUAN

Jurnal Standar merupakan pedoman di dalam pembukuan untuk melakukan penjurnalan atas transaksi yang dilakukan ATKP 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 ATKP 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

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Pajak	xxx	
	Hutang Lain-Lain	xxx	
	Kas setara kas		xxx

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

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

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

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

NO.AKUN	URAIAN	KREDIT	
		DEBET	
	Aset tetap	xxx	
	Hutang Pajak		xxx
	Kas setara kas		xxx

NO.AKUN	URAIAN	KREDIT	
		DEBET	
	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	KREDIT	
		DEBET	
	Kas setara kas	xxx	
	Hutang kepada Kas Umum Negara		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	KREDIT	
		DEBET	
	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 Umum Negara	Kas		xxx
	Biaya Layanan		xxx	
	Biaya Administrasi Umum	dan	xxx	
	Kas setara kas			xxx
	Hutang Kepada Negara	Kas Umum	xxx	
	Pendapatan APBN			xxx

(d) Saat ada TUP (Tambah Uang Persediaan)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET		KREDIT
	Kas setara Kas		xxx	
	Hutang Kepada Umum Negara	Kas		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 Negara	Kas Umum	xxx	
	Kas setara Kas			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,-(sembilan puluh juta rupiah), diperkirakan umur ekonomisnya adalah 10 (sepuluh) tahun, apabila disusutkan menggunakan metode garis lurus maka beban depresiasinya per tahun adalah:

$$\frac{90.000.000}{10} = Rp. 9.000.000 \text{ per tahun}$$

Jurnal untuk mencatat beban depresiasi tersebut adalah:

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

2) Beban dibayar di muka

Contoh:

Perusahaan membayar asuransi sebesar Rp. 750.000 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) untuk masa 3 (tiga) Tahun yaitu Tahun 2012 s/d Tahun 2014

Jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut:

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

3) Beban yang masih harus dibayar

Contoh:

Suatu perusahaan membayar honor/vokasi karyawan setiap awal bulan berikutnya sebesar Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah)

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

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

4) Pendapatan diterima dimuka

Contoh :

Tanggal 31 Oktober 2012, ATKP Surabaya menerima pembayaran uang semester Genap sebesar Rp. 800.000 untuk periode Oktober 2012 s/d Maret 2013.

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31-10-12	Pendapatan		400.000	
	Pendapatan diterima dimuka			400.000

5) Pendapatan yang masih harus diterima

Contoh :

Tanggal 31 Desember 2012, ATKP Surabaya melaksanakan Diklat Kerjasama dengan Pihak Ke-tiga. Pada akhir kontrak Pihak Ke-tiga belum melakukan pembayaran sebesar Rp. 500.000 (lima ratus ribu rupiah).

Jurnal penyesuaiannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Akun & Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31-12-12	Piutang Pendapatan		500.000	
	Pendapatan			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/semestara. Akibatnya 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

4. Menutup akun Prive

Akun	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Prive		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 xxx Utang gaji xxx	Utang gaji xxx Biaya gaji xxx
2.	Piutang Bunga	Piutang bunga xxx Pendapatan bunga xxx	Pendapatan bunga xxx Piutang bunga xxx
3.	Pendapatan diterima dimuka	Pendapatan jasa layanan xxx Pendapatan JL DD xxx	Pendapatan jasa layanan DD xxx Pendapatan jasa layanan xxx
4.	Biaya dibayar dimuka	Sewa dibayar dimuka xxx Beban sewa xxx	Beban sewa xxx Sewa dibayar dimuka xxx

F. PROSEDUR AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

a. Prosedur Akuntansi (*accounting procedure*)

Bagan arus dari langkah-langkah siklus akuntansi (*accounting cycle*) adalah prosedur akuntansi yang digunakan ATKP 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 ATKP Surabaya dapat digambarkan dalam diagram 2.1 sebagai berikut:

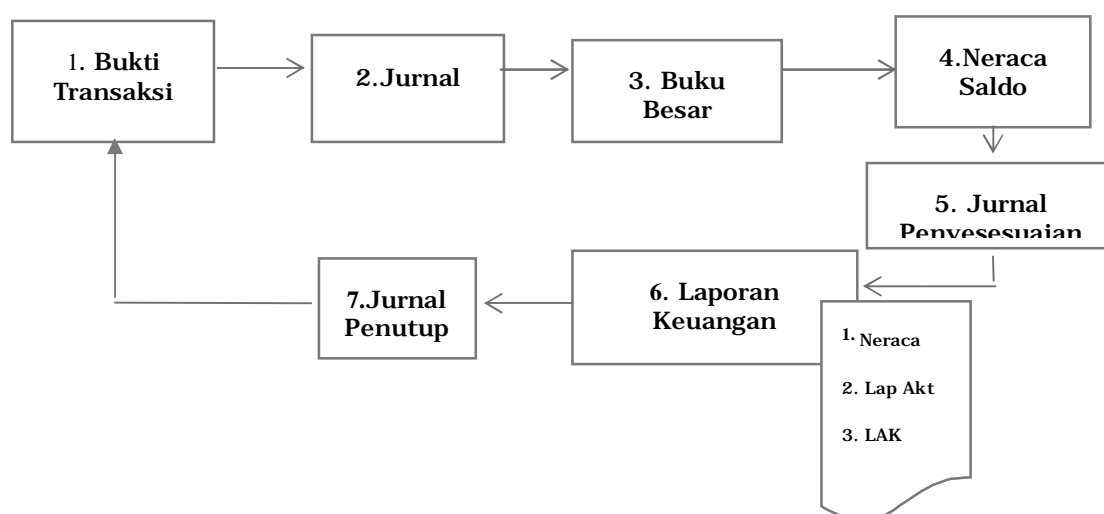


Diagram 2.1 Diagram Siklus Akuntansi

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 ATKP Surabaya sebagai awal dari proses transaksi keuangan pada setiap aktivitas utamanya dikemukakan pada Keputusan Direktur Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan Surabaya yang merupakan petunjuk teknis dari sistem akuntansi ATKP 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*).

c. Format Laporan Keuangan ATKP Surabaya

1) Laporan Aktivitas

Laporan Aktivitas adalah Laporan Keuangan yang menyajikan kinerja entitas usaha ATKP Surabaya dalam 1 (satu) periode. Yang dimaksud kinerja entitas usaha ATKP Surabaya adalah kemampuan ATKP 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 ATKP Surabaya ini bermanfaat untuk mengetahui pencapaian ATKP Surabaya dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia dalam menambah ekuitas ATKP Surabaya.

Format laporan aktivitas ATKP Surabaya dapat dilihat pada tabel 2.5 sebagai berikut :

AKADEMI TEKNIK DAN KESELAMATAN PENERBANGAN 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
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)
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		
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 2.5 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) ATKP Surabaya dapat dilihat pada tabel 2.6 sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM (BLU) ATKP 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		
Tanah	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Peralatan Kantor dan Mesin	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Kontruksi 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		
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 2.6 Format standar laporan posisi keuangan (neraca)

Laporan Arus Kas

Laporan arus kas yang digunakan oleh ATKP Surabaya adalah menggunakan Metode Langsung dapat dilihat pada tabel 2.7 sebagai berikut:

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

No	URAIAN	DD MM YYYY (unaudited)	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)
2	Arus Kas dari Aktivitas Investasi			
	Arus Masuk			
	Hasil Penjualan Aset	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Hasil Penjualan Investasi Jangka Pendek	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Hasil Penjualan Aset Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Total Arus Masuk	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Arus Keluar			
	Perolehan Aset Tetap	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Perolehan Investasi Jangka Pendek	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Perolehan Aset Lainnya	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Total Arus Keluar	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	TOTAL ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
3	Arus kas Dari Aktivitas Pendanaan			
	Arus Masuk			
	Perolehan Pinjaman	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Total Arus Masuk	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Arus Keluar			
	Pembayaran Pokok Pinjaman	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)

Pemberian Pinjaman	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
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 2.7 Format Laporan Arus Kas

3) Catatan atas Laporan Keuangan (*CaLK*)

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit sebagai berikut:

a) Pendahuluan

- (1) Sejarah Pendirian ATKP Surabaya.
- (2) Dasar Hukum pembentukan ATKP Surabaya.
- (3) Maksud dan Tujuan Pembentukan ATKP Surabaya.
- (4) Alamat Kantor ATKP Surabaya.
- (5) Keterangan mengenai kegiatan utama ATKP Surabaya.
- (6) Nama Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas ATKP Surabaya.
- (7) Struktur Organisasi ATKP 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 ATKP 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.
- 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.

4. Kewajiban:

a. Kewajiban Lancar:

- 1) Hutang Usaha.
- 2) Hutang Pihak Ke-tiga.
- 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 ATKP Surabaya.

- (2) Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) ATKP 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.

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

E.E. MANGINDAAN

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM. 61 TAHUN 2013

TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK) AKADEMI TEKNIK DAN KESELAMATAN PENERBANGAN (ATKP) SURABAYA

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 1 (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 ATKP Surabaya dan dalam kondisi siap pakai.

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

Kode Bidang	Nama Barang	Kode BB	Nama Perkiraan
2.01	Tanah	131111	Tanah

b. Pengakuan Tanah

Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi pemindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Apabila perolehan tanah belum didukung dengan 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 hal-hal sebagai berikut:

- 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 Kantor dan Mesin**a. Klasifikasi:**

Peralatan Kantor 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 Kantor 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 Kantor dan Mesin tersebut diatas dapat di *mapping* seperti pada tabel di bawah ini:

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

Kode Bidang	Nama Barang	Kode BB	Nama Perkiraan
3.01	Alat Besar	132111	Peralatan Kantor dan Mesin
3.02	Alat Angkutan		
3.03	Alat Bengkel dan Alat Ukur		
3.04	Alat Pertanian		
3.05	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
3.06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar		
3.07	Alat Kedokteran dan Kesehatan		
3.08	Alat Laboratorium		
3.09	Alat Persenjataan		
3.10	Komputer		
3.11	Alat Eksplorasi		
3.12	Alat Pengeboran		
3.13	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian		
3.14	Alat Bantu Eksplorasi		
3.15	Alat Keselamatan Kerja		
3.16	Alat Peraga		
3.17	Peralatan Proses/Produksi		
3.18	Rambu-rambu		
3.19	Peralatan Olah Raga		

b. Pengakuan Peralatan Kantor dan Mesin:

Peralatan Kantor 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 Kantor dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan Kantor dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengakuan atas Peralatan Kantor dan Mesin ditentukan jenis transaksinya meliputi:

- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai Peralatan Kantor dan Mesin yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Peralatan Kantor dan Mesin tersebut.
- 2) Pengembangan adalah peningkatan nilai Peralatan Kantor dan Mesin kerana peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian.

3) Pengurangan adalah penurunan nilai Peralatan Kantor dan Mesin dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

c. Pengukuran Peralatan Kantor dan Mesin:

Peralatan Kantor dan Mesin diukur sebesar biaya perolehannya yang menggambarkan seluruh jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh Peralatan Kantor dan Mesin tersebut sampai siap pakai.

Biaya perolehan atas Peralatan Kantor dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instansi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai Peralatan Kantor dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan Peralatan Kantor dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.

Biaya perolehan Peralatan Kantor 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 Kantor, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Peralatan Kantor dan Mesin tersebut.

d. Pengungkapan Peralatan Kantor dan Mesin:

Peralatan Kantor 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 Kantor 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 RI No. 29/PMK.06/2010 ke Perkiraan-perkiraan Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan dalam Neraca:

Kode Bidang	Nama Barang	Kode BB	Nama Perkiraan
4.01	Bangunan Gedung	133111	Gedung dan Bangunan
4.02	Monumen		
4.03	Bangunan Menara		
4.04	Tugu Titik Kontrol/Pasti		

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 nilai 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 Kantor, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan.

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 di bangun oleh Pemerintah serta dikuasai oleh Pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Barang Milik Negara yang termasuk 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 *Intrakomptable* dan dilaporkan dalam Neraca berapapun nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan tersebut.

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

Kode Bidang	Nama Barang	Kode BB	Nama Perkiraan
5.01	Jalan dan Jembatan	134111	Jalan, Irigasi dan Jaringan
5.02	Bangunan Air		
5.03	Instalasi		
5.04	Jaringan		

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.
- 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 meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan kantor dan mesin, 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 di kelompokkan ke dalam kelompok Tanah, Peralatan Kantor dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintahan dan dalam kondisi siap pakai.

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

Kode Bidang	Nama Bidang	Kode BB	Nama Perkiraan
6.01	Bahan Perpustakaan		
6.02	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olah Raga		
	Hewan	135121	Aset Tetap Lainnya
6.03	Ikan		
6.04	Tanaman		
6.05	Aset Tetap Dalam		
6.06	Renovasi		

Hewan, ikan dan tanaman yang dimasukkan ke dalam Aset Tetap Lainnya adalah yang diperoleh sebelum tanggal 1 Januari 2002. Untuk yang diperoleh setelah tanggal tersebut dibukukan dalam Daftar Barang Ekstra komptabel 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 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 Kantor, 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 kantor 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 RI No.29/PMK.06/2010 ke Perkiraan Aset Tetap berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca:

Kode Golongan	Nama Golongan	Kode BB	Nama Perkiraan
7.01	KonstruksiDalamPengerjaan	136111	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 yang berhubungan 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 Kantor dan bahan-bahan dari dan rancangan dan bantuan teknis yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
- 2) Biaya yang berhubungan langsung dengan 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 ke-tiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

d. Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan diungkapkan/disajikan di Neraca sebesar nilai moneterinya.

Selain hal-hal tersebut, didalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi sebagai berikut:

- 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.

Contoh:

Satuan Kerja ATKP Surabaya membeli 1 (satu) set furnitur ruangan rapat yang terdiri 1 (satu) set meja kursi rapat dan lemari buku dengan harga gabungan sebesar Rp.15.000.000,-(lima belas juta rupiah). Harga pasar 1 (satu) set meja kursi rapat sebesar Rp.12.000.000,-(dua belas juta rupiah), sedangkan 1 (satu) buah lemari buku sebesar Rp.8.000.000,-(delapan juta rupiah). Karena pencatatan akuntansi untuk 1 (satu) set furnitur ruangan rapat dilakukan secara terpisah, maka perhitungan harga per set barang tersebut adalah sebagai berikut:

$$1 \text{ set meja kursi} : \frac{\text{Rp.12.000.000}}{\text{Rp.12.000.000} + \text{Rp.8.000.000}} \times \text{Rp.15.000.000} = \text{Rp.9.000.000}$$

$$1 \text{ lemari buku} : \frac{\text{Rp.8.000.000}}{\text{Rp.12.000.000} + \text{Rp.8.000.000}} \times \text{Rp.15.000.000} = \text{Rp.6.000.000}$$

8. Aset Tetap dalam Renovasi

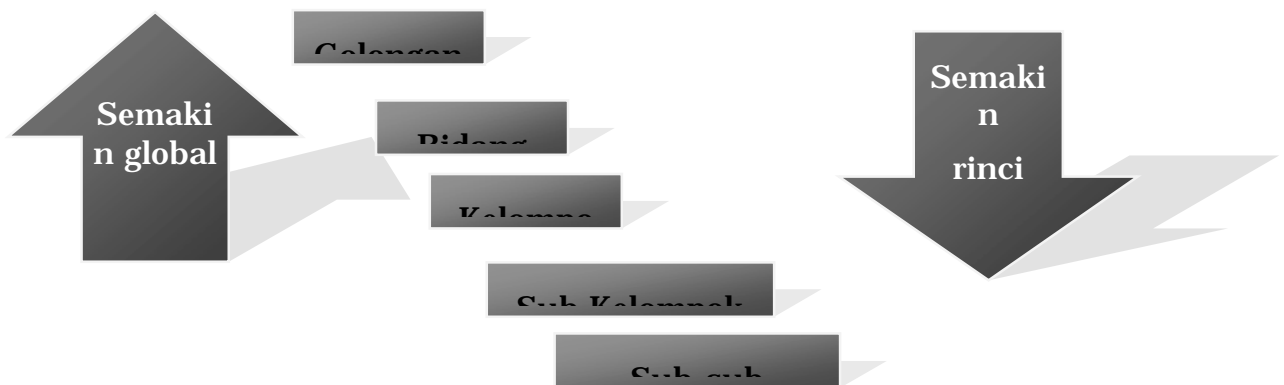
Aset tetap dalam renovasi terjadi, bila instansi telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara Umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut akan disajikan oleh instansi yang melakukan 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 ekonomis 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 ekonomis, maka dianggap tidak disajikan sebagai aset tetap dalam renovasi.
- b) Apabila manfaat ekonomis renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomis renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka dianggap tidak disajikan sebagai aset tetap dalam renovasi.

C. KLASIFIKASI DAN KODEFIKASI ASET TETAP

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

Peraturan Menteri Keuangan RI 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.

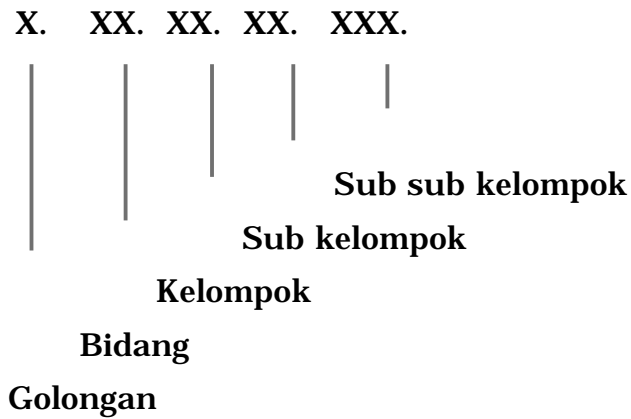


Gambar 3.1 Klasifikasi dan Kodefikasi Aset Tetap

Golongan Aset Tetap meliputi: Tanah, Peralatan Kantor 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 RI Nomor 29/PMK.06/2010 untuk memberikan identitas, Aset Tetap diberikan nomor kode barang (ditambah nomor urut pendaftarannya) dan kode lokasi (ditambah tahun perolehannya).

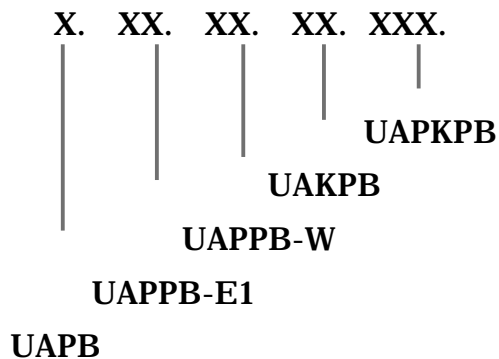
Skema kode identifikasi barang adalah sebagai berikut:



Contoh: komputer Note Book untuk urutan yang ke-37 diberikan kode sebagai berikut:

3.10.01.02.003.000037

Sedangkan kode lokasi, diskemakan sebagai berikut:

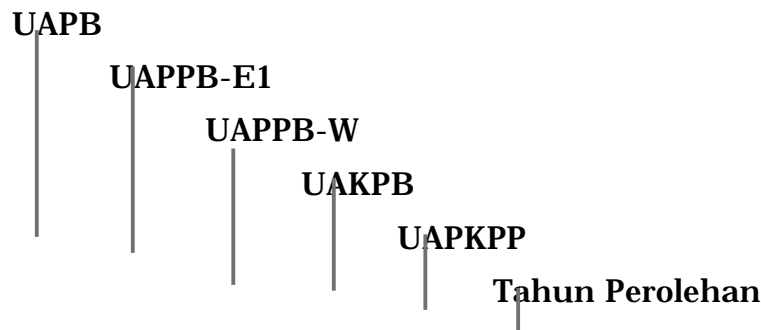


Contoh: Akademik Teknik dan Keselamatan Penerbangan Surabaya (kode Satker 526181) diberikan kode lokasi sebagai berikut:

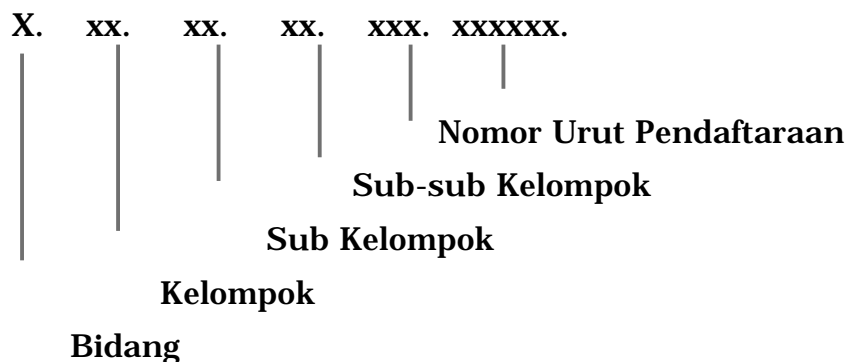
022.12. 05. 526181.000

Pembuatan label Aset Tetap dilakukan dengan menggabungkan kode lokasi (ditambah dengan tahun perolehannya) dan kode barang (ditambah dengan nomor urut pendaftaran).

Skema label Aset Tetap digambarkan sebagai berikut:



Xxx. xx. xx. xxxxxx. xxx. xxx.



Golongan

Contoh:

Pada Tahun 2011 Akademik Teknik Keselamatan dan Penerbangan Surabaya (kode Satker 526181) melakukan pembelian Komputer Note Book. Pada saat perolehannya barang tersebut dengan nomor pencatatan terakhir untuk Note Book yang dikuasai Satuan Kerja yang bersangkutan adalah 000037. Berdasarkan hal tersebut ATKP Surabaya dapat memberikan label pada Note Book tersebut sebagai berikut:

022.12.05.526181.000.2011
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 Barang Milik Negara.

Contoh kode BMN pada PMK tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut:

Golongan	Bidang	Kolompok	Sub Kelompok	Sub-sub Kelompok	Uraian Barang
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	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
5	04	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 tersebut pertama kali diadakan sampai dengan dihapuskannya.

Adapun jenis Aset Tetap ATKP Surabaya:

- 1) Tanah (Tidak disusutkan).
- 2) Peralatan Kantor dan Mesin.
- 3) Jalan dan Jembatan.
- 4) Irigasi .
- 5) Jaringan.
- 6) Aset Tetap Lainnya.
- 7) Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Dibawah ini merupakan taksiran umum ekonomis aset tetap:

I.	Aset Berwujud	
A.	Gedung dan Bangunan	
1.	Permanen	20
2.	Semi Permanen	10
B.	Peralatan Kantor dan Mesin	
1.	Kelompok 1	s/d 4
2.	Kelompok 2	4 s/d 8
3.	Kelompok 3	8 s/d 16
4.	Kelompok 4	20
C.	Jalan	
1.	Jalan	8 s/d 16
D.	Irigasi	
1.	Irigasi	4 s/d 8
E.	Jaringan	
1.	Kelompok 1	Sd/ 4
2.	Kelompok 2	4 s/d 8
F	Aset Tetap Lainnya	
1.	Aset Tetap Lainnya	s/d 4
II.	Aset Tak Berwujud	
A.	Aset Tak Berwujud	8 s/d 16

Tabel 3.2 Taksiran Umur Ekonomis Aset Tetap

Perubahan atau penambahan yang berkaitan dengan aset (golongan, masa manfaat dan metode penyusutan) dalam Sistem Akuntansi Keuangan ATKP Surabaya, akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur ATKP Surabaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan ATKP Surabaya.

E. JENIS-JENIS TRANSAKSI DALAM AKUNTANSI ASET TETAP

Jenis-jenis transaksi dalam akuntansi aset 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 k-etiga;
 - 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 dan gedung dan BUMN 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 dan/atau untuk mengkoreksi kesalahan kodifikasi pada pembukuan Aset Tetap sebelumnya;
 - h) *Pelaksanaan dari Perjanjian/Kontrak*, merupakan transaksi perolehan barang dari pelaksanaan kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau 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 keseluruhannya 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 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 surat keputusan penghapusan oleh instansi yang berwenang;
 - b) *Transfer Keluar*, merupakan transaksi penyerahan BMN ke UAKPB;
 - c) *Hibah*, merupakan transaksi penyerahan BMN kepada pihak ke-tiga;
 - 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 berlebihan pencatatan 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 menghasilkan keluaran berupa berbagai macam buku/daftar, kartu dan laporan.

Input/Dokumen Sumber meliputi:

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, Kwitansi, 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 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 Authorezation Request* atau *Authorization For Expenditure*).
Investasi dalam aset tetap (belanja modal) meliputi sejumlah rupiah yang relatif besar dan mencakup keterikatan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, maka pengendalian aset tetap tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang. Dokumen digunakan untuk meminta persetujuan pelaksanaan investasi dalam aset tetap disebut dengan surat permintaan otorisasi investasi;
- b) Surat Permintaan Pemeliharaan yang dikapitalisasi (*Authorezation 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 RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
- 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 dan akumulasi depresiasi aset tetap, yang terdiri dari:
 - (1) Kartu Aset Tetap.
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang digunakan untuk mencatat secara rinci segala data yang berkaitan 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 mempengaruhi 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. Disamping 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 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.

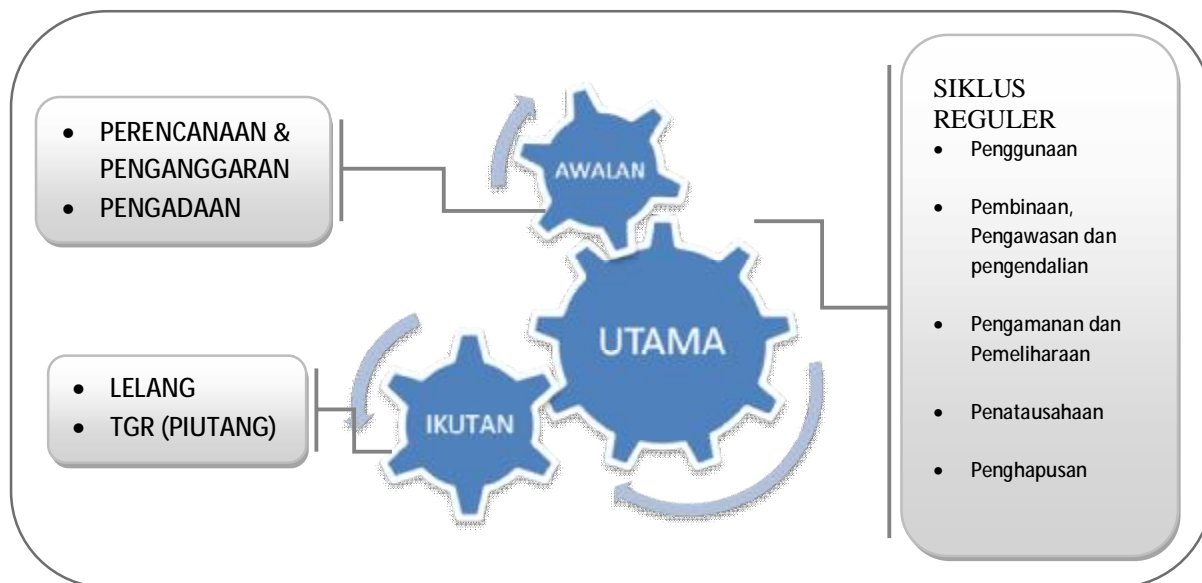
(8) Fungsi Akuntansi.

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pembuatan dokumen sumber (bukti kas keluar dan bukti memorial) untuk pencatatan mutasi aset tetap dan penyelenggara 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 untuk menghubungkan pengadaan barang dan jasa 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 ATKP Surabaya dikurangi dengan barang-barang apa saja yang saat itu telah tersedia dan siap digunakan. Selisih (kekurangan) antara kebutuhan dan ketersediaan barang itulah 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 penyedia barang/jasa.

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

2. Pemanfaatan Aset Tetap

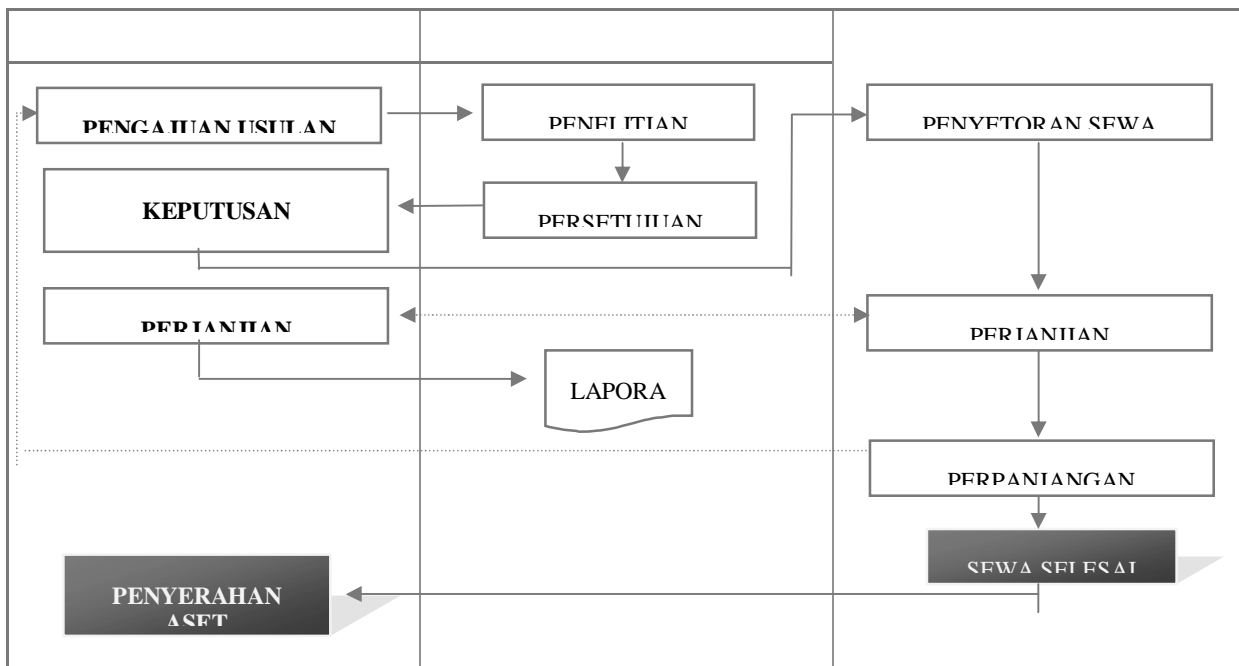
Pemanfaatan aset tetap adalah pendayagunaan aset tetap yang tidak dipergunakan sesuai dengan Tugas dan Fungsi ATKP Surabaya dalam bentuk Sewa, Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan, dan Bangun Serah Guna atau Bangun Guna Serah, dengan tidak mengubah Status Kepemilikan.

a. Sewa.

Sewa adalah pemanfaatan aset tetap ATKP Surabaya oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

Dasar pertimbangan sewa aset tetap adalah:

- 1) Optimalisasi Aset Tetap yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah.
- 2) Menunjang pelaksanaan tugas 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 ATKP 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 sebagai berikut:

- 1) Aset tetap yang disewakan adalah Aset tetap yang dalam kondisi belum atau tidak digunakan oleh ATKP 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 ATKP Surabaya dan disetujui oleh Kementerian Keuangan.
- 4) Besaran sewa Aset tetap sebagian tanah dan/atau bangunan yang berada pada ATKP Surabaya dan Aset tetap selain tanah dan/atau bangunan, ditetapkan oleh ATKP 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 Pemerintah Pusat 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:

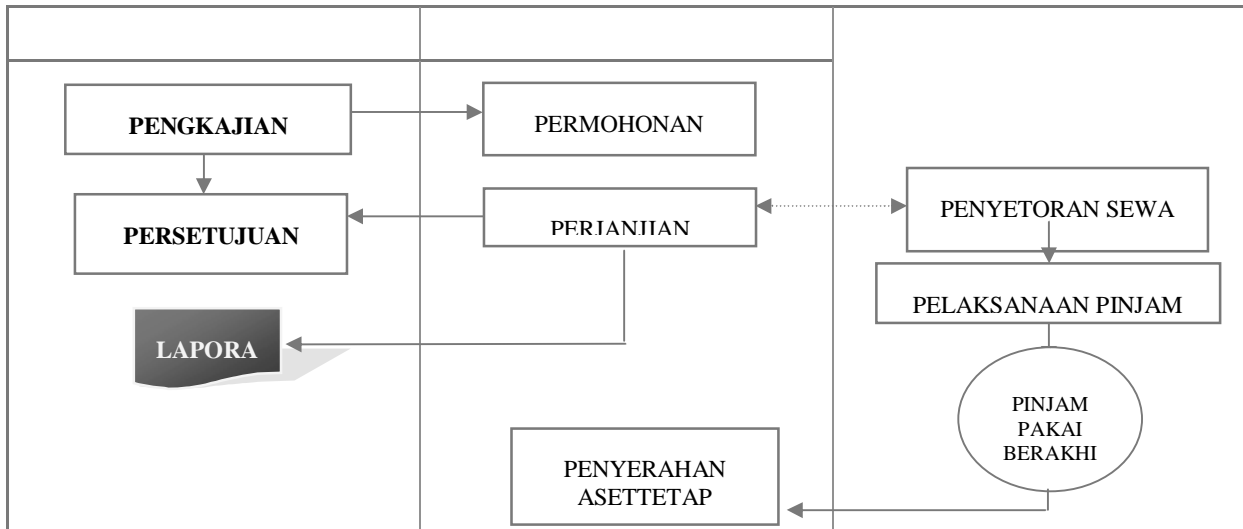
- 1) Tanah dan atau bangunan.
- 2) Selain tanah dan atau bangunan.

Subjek Pelaksana Pinjam Pakai:

- 1) Pihak yang dapat meminjamkan Aset tetap adalah ATKP Surabaya dengan persetujuan Kementerian Keuangan untuk:
 - a) Sebagian tanah dan atau bangunan yang status penggunaannya ada pada ATKP 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 meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Aset Tetap dalam kondisi belum/tidak digunakan oleh ATKP Surabaya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 2) Tanah dan/atau bangunan yang dapat dipinjamkan meliputi sebagian tanah dan/atau bangunan yang merupakan sisa dari tanah dan/atau bangunan yang sudah digunakan oleh ATKP Surabaya dalam rangka penyelenggaraan tugas 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 terima oleh Kementerian Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- 5) Tanah dan/atau bangunan yang dipinjamkan digunakan sesuai peruntukkan 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 tanggungjawab 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 ATKP Surabaya

c. Kerjasama Pemanfaatan.

Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Tetap oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu, dalam rangka peningkatan Penerimaan ATKP Surabaya.

Pertimbangan kerjasama pemanfaatan Aset Tetap, dilaksanakan untuk:

- 1) Mengoptimalkan pemanfaatan Aset Tetap yang belum atau tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah;
- 2) Meningkatkan penerimaan ATKP Surabaya; dan
- 3) Mengamankan Aset Tetap dalam arti mencegah penggunaan Aset Tetap tanpa didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

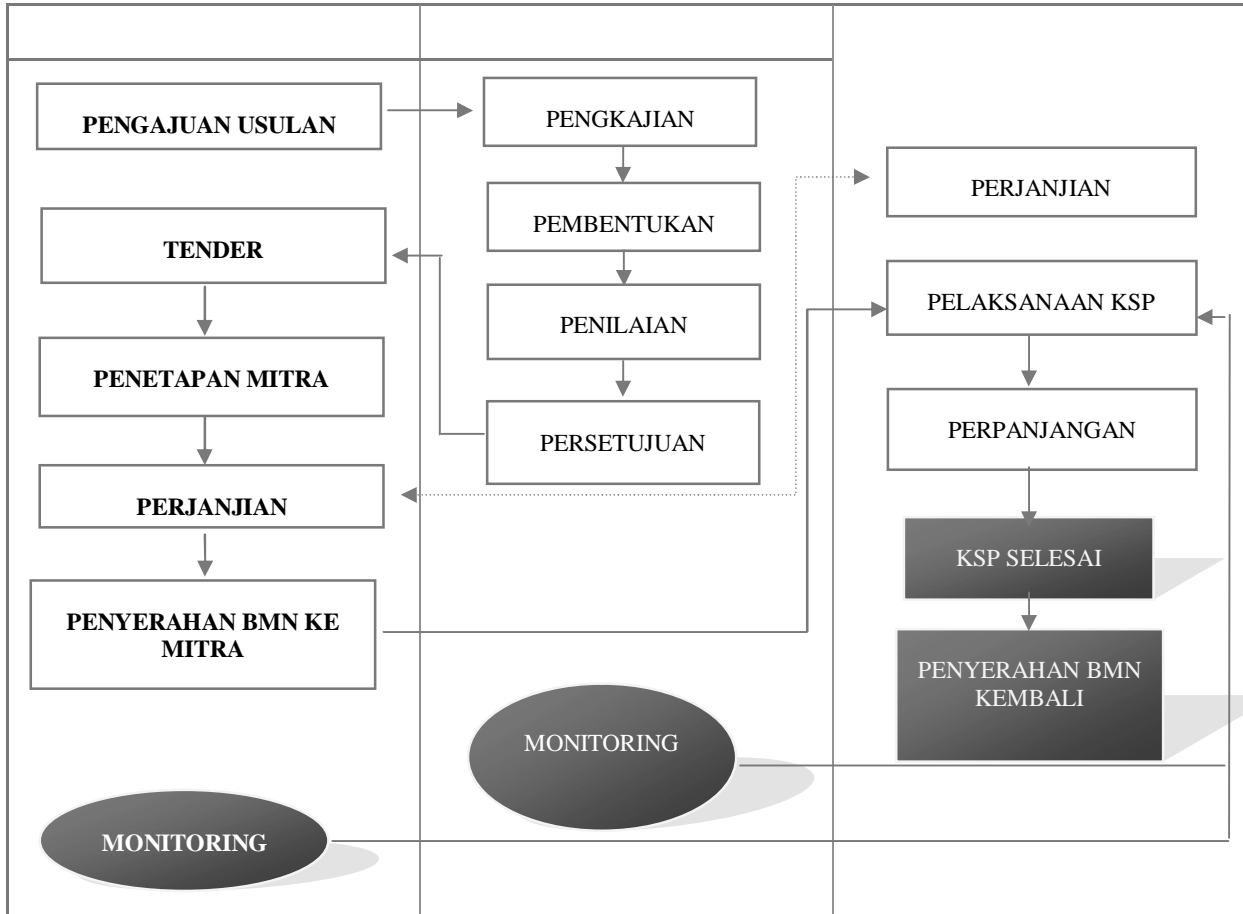
Jangka waktu pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan maksimal 30 (tiga puluh) Tahun dan dapat diperpanjang. Tahap persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan menjadi tanggungjawab mitra Kerjasama Pemanfaatan. Kerjasama Pemanfaatan memberikan hasil kepada Negara berupa: kontribusi tetap, pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan, dan dapat menerima kontribusi barang untuk tugas dan fungsi ATKP Surabaya.

Objek Kerjasama Pemanfaatan oleh Pengguna adalah:

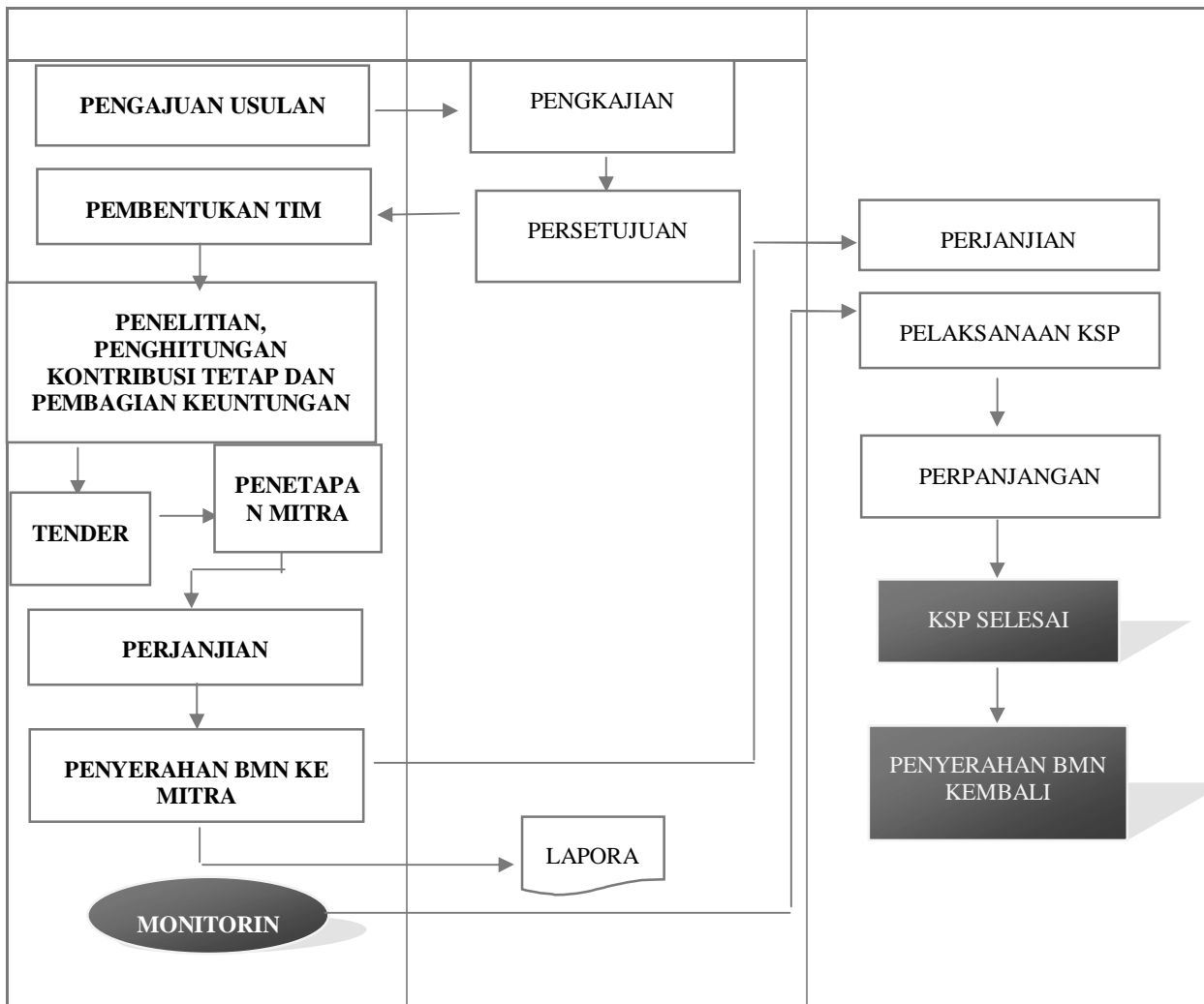
- 1) Sebagian tanah dan/atau bangunan, hal mana status penggunaannya ada pada ATKP Surabaya/Kuasa ATKP Surabaya; dan
- 2) Selain tanah dan/atau bangunan.

Subjek Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan Aset Tetap sebagai berikut:

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



Gambar 3.5 Bagan Pengelolaan Kerjasama Pemanfaatan atas Tanah dan/atau Bangunan



Gambar 3.6 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 Pemeliharaannya

Pengamanan meliputi pengaman administrasi fisik dan umum, 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.

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

5. Pemindahgunaan

Pemindahgunaan 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 peraturan perundang-undangan.

Aset tetap yang dapat dijual diantaranya:

- 1) Tanah dan/atau bangunan berupa:
 - a) Yang berada pada Kementerian Keuangan;
 - b) Yang status penggunaannya ada pada ATKP Surabaya.
- 2) Selain tanah dan/atau bangunan

Ketentuan dalam Pelaksanaan Penjualan meliputi:

- 1) Pelaksanaan penjualan Aset Tetap tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
- 2) Penjualan Aset Tetap dilaksanakan dengan cara:
 - a) Melalui lelang, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) Tanpa melalui lelang;
 - c) Aset Tetap yang bersifat khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu:
 - (1) Rumah Negara Golongan III yang dijual kepada penghuninya, diatur tersendiri dalam tata cara pengalihan status rumah Negara Golongan II 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 ATKP 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 yaitu:
 - (1) Dilakukan pemindahtanganan dalam bentuk lainnya.
 - (2) Dalam hal tidak dapat dipindahtangankan dalam bentuk lain, maka Aset Tetap tersebut dimusnahkan.
 - (3) Pemusnahan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari 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 teknis lebih menguntungkan bagi Negara apabila barang dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada 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 tugas 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 motor selain tersebut butir (2.1.2).Dapat dilakukan apabila kendaraan 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:

- 1) Lokasi tanah dan/atau bangunan menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang(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 pengadaan diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri.

Penjualan Aset Tetap berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaan 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 penjualan tanah dan/atau dibangun;
- 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) Kementerian Pekerjaan Umum untuk penjualan tanah 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 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 ATKP Surabaya
- 2) Selain tanah dan/atau bangunan.

Pihak-pihak yang dapat melaksanakan tukar-menukar:

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

Mitra tukar-menukar:

- 1) Pemerintahan 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, dan kemanusiaan.
- 2) Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pihak yang dapat melaksanakan hibah Aset Tetap adalah:

- 1) Kementerian Keuangan, untuk tanah dan/ atau bangunan.
- 2) ATKP 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 tersedia berada pada ATKP 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 ATKP Surabaya dan/atau Kuasa ATKP Surabaya dan/atau Kementerian Keuangan dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang berada dalam penguasaannya.

Penghapusan ini dilakukan apabila Aset Tetap sudah tidak berada dalam penguasaan ATKP Surabaya dan/atau ATKP Surabaya 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 perundangan- undangan.
- e) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluarsa, 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:

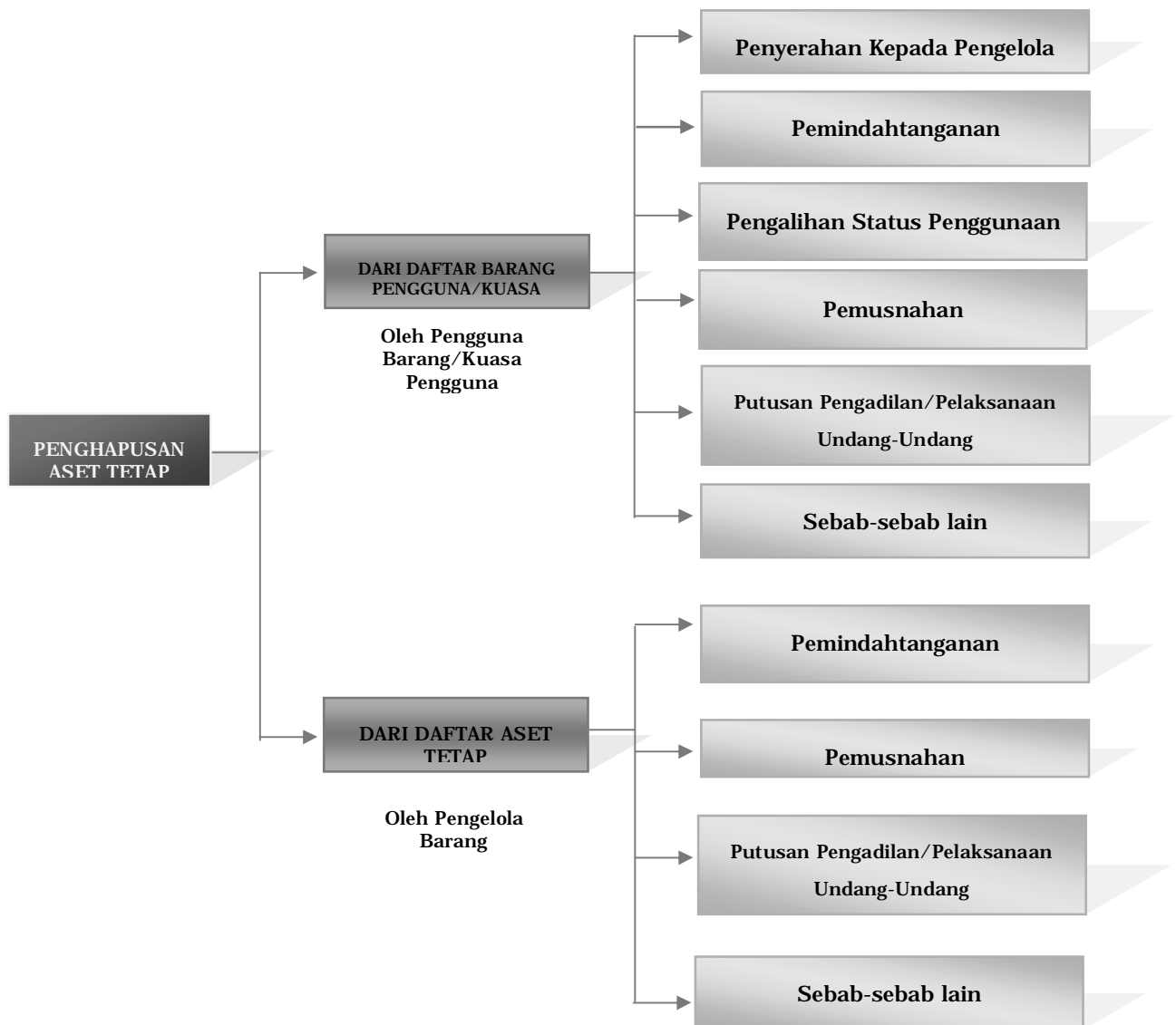
- a) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat karena bencana alam, atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (*force majeure*);
- b) Lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota;
- c) Sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena 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 dan fungsi Kementrian/Lembaga yang bersangkutan.

Penghapusan kendaraan bermotor selain hal tersebut diatas, dapat dilakukan apabila kendaraan bermotor tersebut hilang, atau rusak berat akibat kecelakaan atau *force majeure* dengan kondisi paling tinggi 30% (tiga puluh persen).

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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



Gambar 3.7 Bagan Alur Penghapusan atas Aset Tetap

I. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN ASET TETAP

Pengguna/Kuasa ATKP Surabaya bertugas melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Aset Tetap yang dikuasainya, dan dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit sebagai tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban, kemudian menindaklanjuti hasil audit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kementerian Keuangan berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan pengelolaan dalam rangka penertiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kemudian dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit. Lalu hasil audit yang dimaksud disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai 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 yaitu:

Peralatan Kantor dan Mesin	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, pengurangan, 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.

FORMAT LAPORAN ASET TETAP

1. Harga Perolehan

			Tambah		Kurang			
	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai
Tanah								
Peralatan Kantor dan Mesin								
Gedung dan /atau Bangunan								
Jalan, Irigasi dan Jaringan								
Aset Tetap Lainnya								
TOTAL								

Tabel 3.3 Format Laporan Harga Perolehan Aset Tetap

2. Akumulasi Penyusutan

			Tambah		Kurang			
	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai
Tanah								
Peralatan Kantor dan Mesin								
Gedung dan/atau Bangunan								
Jalan, Irigasi dan Jaringan								
Aset Tetap Lainnya								
TOTAL								

Tabel 3.4 Format Laporan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

3. Nilai Buku

			Tambah		Kurang			
	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai
Tanah								
Peralatan Kantor dan Mesin								
Gedung dan Bangunan								
Jalan, Irigasi dan Jaringan								
Aset Tetap Lainnya								
TOTAL								

Tabel 3.5 Format Laporan Nilai Buku Aset Tetap

MENTERI PERHUBUNGAN,
REPUBLIC INDONESIA

E.E. MANGINDAAN

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM. 61 TAHUN 2013
TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK) AKADEMI TEKNIK DAN
KESELAMATAN PENERBANGAN (ATKP) SURABAYA

BAB IV
SISTEM AKUNTANSI BIAYA

A. PENGERTIAN SISTEM AKUNTANSI BIAYA

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 lalu. Untuk mengendalikan 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 di ambil, dan biaya yang relevan dengan pengambilan keputusan khusus ini selalu berhubungan dengan biaya di 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	30%	70%
c. Air	70%	30%
Penyusutan Aset Tetap		
a. Peralatan Kantor dan Mesin	90%	10%
b. Gedung dan Bangunan	70%	30%
c. Jalan, Irigasi dan Jaringan	50%	50%
d. Aset Tetap Lainnya	60%	40%
Amortisasi		
a. Aset Tak Berwujud	70%	30%

Tabel 4.1 Format Laporan Nilai Buku Aset Tetap

D. PENGGOLONGAN BIAYA

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

1. Biaya langsung adalah biaya yang terjadi yang menjadi 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 ATKP Surabaya.

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

1. Biaya *variable* adalah biaya yang jumlah totalnya berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan.
2. Biaya *semivariable* 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 kisaran volume kegiatan tertentu.

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

1. Pengeluaran modal (*capital expenditures*) adalah biaya yang mempunyai manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi. Pengeluaran modal ini pada saat terjadinya, dibebankan sebagai harga pokok Aset Tetap dan dibebankan pada tahun-tahun yang menikmati yaitu biaya yang mempunyai manfaat lebih dari 1 (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 dengan maksud mendapat pendapatan yang diperoleh dari pengeluaran biaya tersebut.

E. STRUKTUR BIAYA ATKP SURABAYA

1. Asumsi Perhitungan Biaya

Berdasarkan Tarif Layanan yang diterapkan di ATKP Surabaya maka komponen biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan terdiri dari 2 (dua) komponen yaitu:

(1) Biaya Seleksi

Biaya Seleksi adalah biaya yang dipungut dari calon pendaftar yang akan digunakan untuk pembiayaan kegiatan Seleksi yang meliputi Biaya Pendaftaran, Biaya Tes Potensi Akademik, Tes Kesehatan, Tes Kesamaptaan, Psikotes dan Wawancara.

(2) Biaya Penyelenggaraan Pendidikan

Biaya Penyelenggaraan Pendidikan adalah biaya yang dipungut dari Taruna yang akan digunakan untuk biaya pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan, mulai dari semester 1 (satu) sampai dengan semester 6 (enam) yang meliputi pengadaan pakaian dan atribut, aktifitas taruna, proteksi kesehatan, obat-obatan, mabintal, *jungle and sea survival*, SKP, wisuda dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam Tarif BLU ATKP Surabaya.

Kedua komponen pembiayaan sebagaimana tersebut diatas, ada beberapa kegiatan lain yang didukung oleh pembiayaan dari rupiah murni.

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

- a. Jumlah Peserta Diklat (per angkatan);
- b. Lama Diklat;
- c. Tingkat Inflasi;
- d. Kapasitas Asrama;
- e. Daya Beli Masyarakat;
- f. Promosi.

Secara garis besar, biaya penyelenggaraan diklat di ATKP Surabaya adalah seluruh biaya yang dikeluarkan dalam menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dan pelatihan, antara lain:

- a. Biaya honorarium tenaga pengajar;
 - b. Biaya bahan proses belajar mengajar;
 - c. Biaya perjalanan pelaksanaan diklat;
 - d. Biaya penerbitan Surat Kecakapan Personil / *Licensi*;
 - e. Biaya pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
 - f. Biaya operasional kantor (gaji, ATK, daya jasa, internet);
 - g. Biaya pembinaan, pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pelaporan;
 - h. Biaya peningkatan kompetensi (*mandatory training*).
2. Struktur Biaya Operasi
- Biaya Seleksi Penerimaan Peserta Diklat:
- a. Calon Peserta Diklat Pembentukan:
 - 1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*), terdiri dari:
 - a) Biaya Pendaftaran;
 - b) Biaya Tes Potensi Akademik;
 - c) Biaya Tes Kesehatan;
 - d) Biaya Tes Kesamaptaan;
 - e) Biaya Psikotes;
 - f) Biaya Wawancara.
 - 2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*), terdiri dari:
 - a) Biaya bahan administrasi seleksi Si Pencatar;
 - b) Honor panitia pendaftaran;
 - c) Biaya perjalanan pelaksanaan Si Pencatar.
 - b. Calon Peserta Diklat Pelatihan SDM Perhubungan Udara:
 - 1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*), terdiri dari:
 - a) Biaya Seleksi Pendaftaran Diklat;
 - b) Biaya Tes Potensi Akademik;
 - c) Biaya Tes Kesehatan;
 - d) Biaya Psikotes;
 - e) Biaya Kesamaptaan;
 - f) Biaya Wawancara;
 - g) Tes Kesehatan II (ND Penerbang);
 - h) Tes Bakat Terbang (ND Penerbang).
 - 2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*), terdiri dari:
 - a) Biaya bahan administrasi;
 - b) Biaya rapat panitia pandaftaran;
 - c) Biaya honor panitia pendaftaran;
 - d) Biaya Perjalanan.

Biaya Penyelenggaraan Program Diklat:

- a. Program Diklat Pembentukan:
 - 1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*), terdiri dari:
 - a) Biaya Perlengkapan Taruna;
 - b) Biaya Masa Pembinaan Mental (Mabintal);
 - c) Biaya Alat Tulis Pendidikan;
 - d) Biaya Penggandaan Modul;
 - e) Biaya Bahan Praktek;
 - f) Biaya Permakanan Taruna dan Dosen;

- g) Biaya Proteksi Kesehatan;
 - h) Biaya Obat-obatan;
 - i) Biaya Pakaian Olah Raga;
 - j) Biaya Cucian;
 - k) Biaya SKP;
 - l) Biaya NEP;
 - m) Biaya Laporan Tugas Akhir;
 - n) Biaya OJT;
 - o) Biaya *Medical Check Up*;
 - p) Biaya Wisuda;
 - q) Biaya Ijazah;
 - r) Biaya Aktivitas Taruna.
- 2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*), terdiri dari:
- a) Biaya Honorarium Dosen Teori dan Praktek;
 - b) Biaya Honorarium Dosen Olah Raga;
 - c) Biaya Honorarium Pembimbing OJT;
 - d) Biaya Honorarium *Coaching*.
- 3) Biaya Tidak Langsung, terdiri dari:
- a) Biaya Pengembangan SDM, Program dan Kegiatan;
 - b) Biaya Promosi;
 - c) Biaya Peningkatan Layanan.
- b. Program Diklat Pelatihan SDM Perhubungan Udara:
- 1) Biaya Langsung Tidak Tetap (*Variable Cost*), terdiri dari:
- a) Biaya ATK Peserta;
 - b) Biaya Pakaian Olah Raga;
 - c) Biaya Praktek dan Sepatu Lapangan;
 - d) Biaya Perlengkapan Peserta;
 - e) Biaya Pembuatan Buku Panduan;
 - f) Biaya Penggandaan Materi;
 - g) Biaya Permakanan Siswa;
 - h) Biaya Cucian Peserta;
 - i) Biaya Bahan Praktek;
 - j) Biaya Proteksi Kesehatan;
 - k) Biaya Sertifikat Diklat;
 - l) Biaya Pas Bandara dalam rangka Praktek;
 - m) Biaya *Medical Check Up*;
 - n) Biaya Penerbitan SKP;
 - o) Biaya Uang saku Peserta Diklat;
 - p) Biaya Bantuan pemanggilan dan pemulangan Peserta Diklat.
- 2) Biaya Langsung Tetap (*Fixed Cost*), terdiri dari:
- a) Biaya pembuatan SK undangan dan spanduk;
 - b) Biaya ATK panitia;
 - c) Biaya Dokumentasi;
 - d) Biaya Honor panitia Diklat;
 - e) Biaya Permakanan;
 - f) Biaya Bahan Diklat;

- g) Biaya Pembukaan dan Penutupan Diklat;
 - h) Biaya Honor Instruktur Teori dan Praktek;
 - i) Biaya Pelaksanaan Ujian;
 - j) Biaya Penerbitan SKP;
 - k) Biaya Honor Pembimbing Olah Raga;
 - l) Biaya Honor *Directing Staff* (Piket);
 - m) Biaya Transport dan Akomodasi Dosen Terbang;
 - n) Biaya Transport Instruktur Lokal;
 - o) Biaya Evaluasi Diklat;
 - p) Biaya Penyusunan dan Penggandaan Laporan.
- 3) Biaya Tidak Langsung, terdiri dari:
- a) Biaya Pengembangan SDM, Program dan Kegiatan;
 - b) Biaya Promosi;
 - c) Biaya Peningkatan Layanan.

3. Formulasi Perhitungan Biaya

a. Kegiatan Penyelenggaraan Diklat, meliputi:

1) Biaya Langsung

Biaya Langsung (*Direct Cost*) terdiri atas biaya variable (*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 Variable (*Variable Cost*), terdiri dari:

(1) Biaya Langsung Variable Seleksi Penerimaan Peserta Diklat:

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk calon Taruna yang digunakan pada saat seleksi penerimaan calon peserta diklat antara lain biaya pendaftaran, tes potensi akademik, psikotes, kesamaptan dan wawancara.

(2) Biaya Langsung Variable Penyelenggaraan Pendidikan:

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk peserta diklat yang digunakan dalam proses pembelajaran antara lain biaya pakaian dan atribut, aktivitas Taruna, proteksi kesehatan, obat-obatan, mabintal, *jungle dan sea survival*, perlengkapan taruna dan wisuda.

Formulasi Biaya Langsung Variable-I:

Volume per komponen: biaya per Taruna x harga per unit.

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

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk calon Taruna yang digunakan pada saat seleksi penerimaan calon Taruna antara lain honorarium panitia pendaftaran dan transportasi Si Pencatar Daerah.

Formulasi Biaya langsung Tetap Seleksi Penerimaan:

Volume perkomponen: Biaya Pendaftaran x harga satuan

Catatan: jumlah peserta diklat dapat dilihat pada daftar rincian tarif.

(2) Biaya Langsung Tetap Penyelenggaraan Pendidikan:

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk proses pembelajaran pada setiap periode tertentu masing-masing program diklat antara lain biaya transport, permakanaan pengajar teori dan praktek, evaluasi Diklat, penyusunan dan penggandaan laporan, penyelenggaraan Diklat dan wisuda.

Biaya langsung tetap untuk ujian adalah biaya yang dikeluarkan untuk ujian pada setiap periode tertentu masing-masing program diklat antara lain biaya untuk penyusun naskah, pengoreksi naskah, pegawai ujian, penguji praktek dan honorarium panitia ujian.

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

(1) Biaya Diklat Per Unit:

Biaya Diklat Per Unit adalah besaran biaya yang harus dikeluarkan oleh Taruna yang mulai dari biaya Si Pencatar Diklat sampai dengan wisuda.

Formulasi Biaya Diklat Per unit:

(Biaya Variable: Unit) + ((Biaya Langsung Tetap + Biaya Tidak Langsung): Jumlah Taruna

b. Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan

1) Biaya Langsung (*direct Cost*):

Biaya Langsung adalah biaya yang dikeluarkan langsung akibat penyelenggaraan pelayanan kesehatan, meliputi:

a) Biaya Langsung Poliklinik

Adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung oleh Taruna untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di poliklinik, meliputi:

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

Formula Biaya Langsung Poliklinik:

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.

Formula Biaya Tidak Langsung:

Biaya Tidak Langsung pertahun : jumlah pasien per tahun

4. Tarif Layanan Diklat

a. Sistem Pentarifan

ATKP Surabaya mempunyai tugas dan fungsi yaitu melaksanakan pendidikan profesional program Diploma Bidang Keahlian Teknik Penerbangan dan Keselamatan Penerbangan, dalam rangka memenuhi kebutuhan SDM Transportasi Udara. Layanan pendidikan yang dilaksanakan oleh ATKP Surabaya senantiasa mengedepankan kebutuhan pasar dan kepuasan pelanggan.

ATKP Surabaya mempunyai 2 (dua) jenis Diklat yaitu Diklat Pembentukan dan Diklat Pelatihan.

1) Diklat Pembentukan

Diklat pembentukan adalah program diklat yang memberikan keterampilan dan/atau penguasaan teknis dibidang tertentu sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan sebaik-baiknya.

a) Diklat Pembentukan Program Diploma Teknik Penerbang:

- (1) DIII Teknik Listrik Bandar Udara.
- (2) DIII Teknik Navigasi Udara.
- (3) DIII Teknik Bangunan dan Landasan Bandar Udara.
- (4) DIII Teknik Mekanikal Bandar Udara.
- (5) DII Teknik Pesawat Udara.

b) Diklat Pembentukan Program Diploma Keselamatan Penerbang:

- (1) DIII Lalu Lintas Udara.
- (2) DIII Penerangan Aeronautika.
- (3) DIII Komunikasi Penerbangan.
- (4) DII Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran.

c) Diklat Pembentukan Program Diploma Manajemen Penerbang:

- (1) DIII Manajemen Transportasi Udara.
- (2) DIII Administrasi Perhubungan Udara.
- (3) DIII Operasi Bandar Udara.

2) Diklat Pelatihan SDM Perhubungan Udara

Diklat yang memberikan bekal pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai keahlian dan keterampilan yang diperlukan.

a) Diklat Teknik Penerbangan, meliputi:

- (1) Teknik Bangunan dan Landasan.
- (2) Teknik Digital.
- (3) Teknik Komputer.
- (4) Teknik Otomasi Bandar Udara.
- (5) Teknik *Airfield Lighting System*.
- (6) Teknik *Airport System Planning*.
- (7) Teknik *Programable Logic Controller*.
- (8) Teknik *Automatic Message Switching System*.

- (9) Teknik Pendingin.
 - (10) *CNS/ATM for Technician.*
 - (11) *CNS/ATM for Operator.*
 - (12) *Radar Principle.*
 - (13) *Baggage Towing Tractor.*
 - (14) *Basic Avionics.*
 - (15) *Flight Information Display System.*
 - (16) *Constant Current Regulator.*
 - (17) *Teknik Genset dan Automatic Change Over Switch.*
 - (18) *Teknik Instrument Landing System.*
 - (19) *Teknik Traction Equipment.*
- b) **Diklat Keselamatan Penerbangan, meliputi:**
- (1) **Basic Pengamanan Bandar Udara.**
 - (2) **Yunior Pengamanan Bandar Udara.**
 - (3) **Senior Pengamanan Bandar Udara.**
 - (4) **Basic Aviation Security Airlines.**
 - (5) **Basic Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran.**
 - (6) **Yunior Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran.**
 - (7) **Senior Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran.**
 - (8) *Apron Movement Controller.*
 - (9) *Aircraft Marshalling.*
 - (10) *Dangerous Goods Type A.*
 - (11) *Dangerous Goods Type B.*
 - (12) *ICAO English Proficiency.*
 - (13) *Ramp Safety.*
 - (14) **Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan.**
 - (15) *ATC Supervisor.*
 - (16) *ATC Checker.*
 - (17) *ATC Refresher.*
 - (18) *ATC OJT Instructur.*
 - (19) *Safety Audit for ATS.*
- c) **Diklat Manajemen Penerbangan, meliputi:**
- (1) *Cargo Handling.*
 - (2) *Airport Information Officer.*
 - (3) *Flight Operation Officer.*
 - (4) **Hygiene Sanitasi.**
 - (5) *Safety Management System.*
 - (6) *Airport Facilities.*
 - (7) **Keudaraan Tingkat Dasar.**
 - (8) **Keudaraan Tingkat Sarjana.**
 - (9) **Manajemen Bandar Udara.**
- d) **Pogram Non Diploma, meliputi:**
- (1) **Penerbang.**
 - (2) **Teknik Pesawat Udara.**
 - (3) **Lalu Lintas Udara.**

e) Ujian Kecakapan Personil.

Tarif layanan Pendidikan dan Pelatihan yang diselenggarakan oleh ATKP Surabaya yang akan dibebankan kepada calon Taruna dihitung berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1) Biaya Pelayanan (*Cost of Service Pricing*):

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

Tarif yang ditetapkan berdasarkan biaya pelayanan adalah tarif kewajaran.

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

Namun Biaya Tidak Langsung dalam tahap ATKP 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 vokasi, biaya bahan praktek dan penggunaan laboratorium dan simulator.

b. Asumsi Tarif

Faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan tarif layanan Pendidikan dan Pelatihan di ATKP Surabaya antara lain:

1) Biaya Operasi:

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

Biaya Langsung dibebankan kepada peserta diklat dalam bentuk tarif. Biaya Tidak langsung dalam tahap awal ATKP 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 ATKP Surabaya,

berasumsi bahwa Tingkat *Occupancy* adalah sebesar 100% (seratus persen).

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 unit *cost* dan kebijakan tarif, perhitungan besaran tarif untuk masing-masing produk layanan pendidikan dan pelatihan, dengan mempertimbangkan beberapa faktor yaitu:

- 1) Keberlangsungan pengembangan layanan, adalah dasar pertimbangan pengaruh pengenaan tarif secara keseluruhan terhadap kelangsungan hidup (*going concern*) dan pertumbuhan Satker Badan Layanan Umum (BLU). Keberlangsungan dan tingkat pertumbuhan dapat dilihat dari proyeksi terhadap kinerja layanan/keuangan yang akan datang yang tercermin dari proyeksi Laporan Keuangan (Laporan Aktivitas, Neraca dan Laporan Arus Kas) dimasa yang akan datang.
- 2) Daya beli masyarakat, adalah analisa berdasarkan pertimbangan yang berorientasi kepada kemauan dan kemampuan daya beli pelanggan (*ability and willingness to pay*) terhadap masing-masing tarif produk/layanan. Untuk menunjuk bahwa tarif BLU yang diusulkan didasarkan pada pertimbangan daya beli masyarakat yang dapat dilakukan analisis/kajian keterjangkauan daya beli pelanggan dalam membayar tarif yang meliputi analisis kemauan membayar (*willingness to pay*) dan analisis kemampuan membayar (*ability to pay*) terhadap tarif yang berlaku.
- 3) Keadilan & kepatutan adalah apakah terhadap tarif yang dikenakan sudah memenuhi keadilan dan kepatutan dalam hal:
 - a) Pertimbangan yang berorientasi kepada kemauan dan kemampuan daya beli pelanggan di 1 (satu) pihak dan kelangsungan hidup Satker BLU di pihak lain;
 - b) Pengenaan *cost plus/cost minus/cost recovery* terhadap masyarakat/pelanggan mencerminkan keadilan dan kepatutan sesuai dengan golongan masyarakat penerima layanan;
 - c) Tarif yang dikenakan tidak bertentangan dengan kebijakan dan peraturan pemerintah yang berlaku.

4) Kompetensi yang sehat

Analisa terhadap masing-masing tarif layanan terhadap layanan yang sejenis menjadi pesaing dalam layanan yang sama atau sejenis.

Berdasarkan perhitungan masing-masing komponen biaya operasi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, 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 Direktur ATKP

Surabaya untuk ditetapkan oleh Menteri Keuangan menjadi tarif layanan dan akan ditinjau kembali setiap 3 (tiga) tahun sekali dan/atau setiap ATKP Surabaya mengusulkan untuk peninjauan usulan tarif.

F. JASA LAYANAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Diklat Pembentukan

a. Diklat Pembentukan Diploma, meliputi:

1) Seleksi Penerimaan Calon Taruna (Si Pencatar), terdiri dari:

- a) Pendaftaran;
- b) Tes Potensi Akademik;
- c) Seleksi Kesehatan;
- d) Seleksi Kesamaptaan;
- e) Seleksi Psikotes;
- f) Wawancara.

2) Mabintal.

3) Penyelenggaraan Pendidikan, terdiri dari:

- a) Semester I;
- b) Semester II;
- c) Semester III;
- d) Semester IV;
- e) Semester V;
- f) Semester VI.

4) Aktivitas.

5) Jungle and Sea Survival.

6) Wisuda.

2. Diklat Pelatihan SDM Perhubungan Udara

a. Diklat Teknik Penerbangan, meliputi:

- 1) Teknik Bangunan dan Landasan.
- 2) Teknik Digital.
- 3) Teknik Komputer.
- 4) Teknik Otomasi Bandar Udara.
- 5) Teknik *Airfield Lighting System*.
- 6) Teknik *Airport System Planning*.
- 7) Teknik *Programable Logic Controller*.
- 8) Teknik *Automatic Message Switching System*.
- 9) Teknik Pendingin.
- 10) CNS/ATM for Technician.
- 11) CNS/ATM for Operator.
- 12) Radar *Principle*.
- 13) *Baggage Towing Tractor*.
- 14) *Basic Avionics*.
- 15) *Flight Information Display System*.
- 16) *Constant Current Regulator*.
- 17) Teknik Genset dan *Automatic Change Over Switch*.

18) Teknik *Instrument Landing System*.

19) Teknik *Traction Equipment*.

b. Diklat Keselamatan Penerbangan, meliputi:

(1) Basic Pengamanan Bandar Udara.

(2) Yuniior Pengamanan Bandar Udara.

(3) Senior Pengamanan Bandar Udara.

(4) *Basic Aviation Security Airline*.

(5) Basic Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran.

(6) Yuniior Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran.

(7) Senior Pertolongan Kecelakaan Penerbangan - Pemadam Kebakaran.

(8) *Apron Movement Controller*.

(9) *Aircraft Marshalling*.

(10) *Dangerous Goods Type A*.

(11) *Dangerous Goods Type B*.

(12) *ICAO English Proficiency*.

(13) *Ramp Safety*.

(14) Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan.

(15) *ATC Supervisor*.

(16) *ATC Checker*.

(17) *ATC Refresher*.

(18) *ATC OJT Instructur*.

(19) *Safety Audit for ATS*.

c. Diklat Manajemen Penerbangan, meliputi:

(1) *Cargo Handling*.

(2) *Airport Information Officer*.

(3) *Flight Operation Officer*.

(4) *Hygiene Sanitasi*.

(5) *Safety Management System*.

(6) *Airport Facilities*.

(7) Keudaraan Tingkat Dasar.

(8) Keudaraan Tingkat Sarjana.

(9) Manajemen Bandar Udara.

d. Diklat Non Diploma, , meliputi:

1) Seleksi, terdiri dari:

a) Pendaftaran.

b) Tes Potensi Akademik

c) Seleksi Kesehatan

d) Seleksi Kesamaptaaan

e) Seleksi Psikotes.

f) Wawancara.

g) Tes Kesehatan II (Penerbang).

h) *Aptitude Test* (Penerbang).

2) Penyelenggaraan Pendidikan, terdiri dari:

- a) Paket.
- b) Phase I.
- c) Phase II.
- d) Phase III.

Atau sesuai dengan Kontrak Perjanjian.

e. Ujian Kecakapan Personil.

G. JASA LAYANAN PENUNJANG PENDIDIKAN

1. Sewa, Sarana dan Prasarana, meliputi:

a) Sewa Ruang Kelas

b) Sewa Ruang Laboratorium, terdiri dari:

- 1) Simulator *Air Traffic Control (ATC)*.
- 2) Laboratorium Radar Simulator.
- 3) Laboratorium Elektronika.
- 4) Laboratorium Telekomunikasi.
- 5) Laboratorium Kontrol & Instrumentasi.
- 6) Laboratorium Listrik.
- 7) Laboratorium Komputer.
- 8) Laboratorium *Surveillance Security System*.
- 9) Laboratorium Bahasa.
- 10) Laboratorium Sipil.
- 11) Bengkel/ *Workshop*.
- 12) Laboratorium Multimedia.
- 13) Sewa Laboratorium TPU.

c) Sewa Peralatan, terdiri dari:

- 1) Sewa Peralatan HWD.
- 2) Sewa Peralatan *Ground Penetrating Radar (GPR)*.
- 3) Sewa Peralatan Pengetesan Kekesatan Landasan.

d) Biaya Pengetesan Bahan Bangunan, terdiri dari:

- 1) Pengetesan Aspal.
- 2) Pengetesan Batu.
- 3) Pengetesan Beton.
- 4) Pengetesan Beton Aspal.
- 5) Pembuatan *Mixed Design*.

e) Sewa Asrama dengan AC.

f) Sewa Asrama Non AC.

g) Sewa Ruang Kios.

h) Sewa Ruang Kantor.

i) Sewa Gedung Serba Guna Hari Biasa.

j) Sewa Gedung Serba Guna Hari Basar/Libur.

- k) Tambahan waktu pemakaian.
 - l) Sewa Lapangan Volly.
 - m) Sewa Lapangan Futsal.
 - n) Sewa Lapangan Basket.
 - o) Sewa Lapangan Bulu Tangkis.
 - p) Sewa Lapangan Tenis.
2. Layanan Masyarakat
- a. Poliklinik, terdiri dari:
 - 1) Pemeriksaan Dokter.
 - 2) Pemeriksaan Fisik.
 - 3) Surat Keterangan Berbadan Sehat.
 - 4) Surat Keterangan Berbadan Sakit.
 - 5) *Observasi*.
 - 6) Bedah Ringan.
 - 7) Pelayanan *Ambulance*.
 - b. *Stress Center*.
 - c. Psikologi.
 - d. Drum Band/ *Marching Band*.
 - e. Biaya Legalisir Ijazah & Sertifikat.

H. JASA LAYANAN KERJASAMA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Jasa Layanan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan ATKP Surabaya dapat dilaksanakan dengan semua unsur antara lain:

1. Pemerintah Pusat/Daerah.
2. BUMN / BUMD.
3. TNI / Polri.
4. Swasta.
5. Masyarakat.

Dalam pelaksanaan Layanan Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan ATKP Surabaya untuk pembiayaan mengacu pada Tarif Layanan yang telah ditetapkan atau hasil kesepakatan kerjasama kedua belah pihak.

MENTERI PERHUBUNGAN,
REPUBLIK INDONESIA

E.E. MANGINDAAN

**LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM. 61 TAHUN 2013
TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK) AKADEMI TEKNIK DAN
KESELAMATAN PENERBANGAN (ATKP) SURABAYA**

BAB V

PENUTUP

Pembangunan Pendidikan Nasional dilandasi oleh paradigma membangun manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang memiliki kapasitas untuk mengaktualisasikan potensi kemanusiaan secara optimal. Indikator pendukung Pembangunan Pendidikan Nasional adalah banyak bermunculannya Perguruan Tinggi yang saling bersaing dalam mutu dan pelayanan pendidikan, salah satunya adalah Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan (ATKP) Surabaya.

Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan (ATKP) Surabaya adalah Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah dibawah naungan Kementerian Perhubungan dengan berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 71 Tahun 2002 tanggal 20 Oktober 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan, dengan tugas dan fungsi adalah menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, operasional rutin dan pembangunan sarana dan prasarana. Merdasari Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 101/KMK.05/2011 tanggal 23 Maret 2011 tentang Penetapan Akademi Tehnik Keselamatan Penerbangan Surabaya menjadi Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Dengan ditetapkannya Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan (ATKP) Surabaya sebagai satuan kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, maka berkewajiban untuk membuat Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan (PSAK) sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum, yang menjadi landasan yang jelas untuk menerapkan praktek-

praktek akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, agar memudahkan auditor dalam melakukan audit atas laporan keuangan.

Peraturan Menteri Perhubungan RI tentang Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan Akademik Teknik Keselamatan dan Penerbangan (ATKP) Surabaya ini, disusun dalam rangka pendekatan yang lebih komprehensif serta berusaha untuk mengoptimalkan seluruh potensi yang dimiliki intitusi, dan seluruh aspek telah dicantumkan dalam sistem akuntansi ini dalam rangka untuk lebih meningkatkan akuntabilitas keuangan di lingkungan Akademik Teknik Keselamatan dan Penerbangan (ATKP) Surabaya. Semoga Sistem Akuntansi Keuangan Akademi Teknik dan Keselamatan Penerbangan (ATKP) Surabaya ini dapat bermanfaat dan membantu kemajuan organisasi.

MENTERI PERHUBUNGAN,
REPUBLIK INDONESIA

E. E. MANGINDAAN