CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. DASAR HUKUM

Dasar Hukum

- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan.
- 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023.
- 5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang.
- 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- 7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan.
- 10.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.
- 11.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 251/PMK.06/2015 tentang Tata cara Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 12.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
- 13.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.06/2017 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 14.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Tidak Tertagih Pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara.

- 15.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 212/PMK.05/2019 tentang Jurnal Akuntansi Pemerintah Pada Pemerintah Pusat.
- 16.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.06/2020 tentang Pengelolaan Piutang Negara pada Kementerian Negara/Lembaga, Bendahara Umum Negara dan Pengurusan Sederhana oleh Panitia Urusan Piutang Negara.
- 17.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI.
- 18.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.06/2020 tentang Pengelolaan Piutang Negara pada Kementerian Negara/Lembaga, Bendahara Umum Negara dan Pengurusan Sederhana oleh Panitia Urusan Piutang Negara.
- 19.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat
- 20.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.
- 21.Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.
- 22.Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KM.6/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 23.Keputusan Menteri Keuangan Nomor 04/KM.6/2013 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KM.6/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 24.Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KM.6/2013 tentang Modul Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 25.Keputusan Menteri Keuangan Nomor 145/KM.6/2014 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KM.6/2013 tentang Modul Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 26.Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat dalam rangka Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 27.Keputusan Menteri Keuangan Nomor 81/KM.6/2018 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat.

- 28.Keputusan Menteri Keuangan Nomor 240/KM.6/2022 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 620/KM.6/2015 Tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 29. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 295/KM.6/2019 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 30.Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar.
- 31.Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-291/PB/2022 tentang Pemutakhiran Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar.

A.2. PROFIL DAN KEBIJAKAN TEKNIS SATUAN KERJA BPK PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG

A.2.1 PROFIL BPK PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG

Profil

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dibentuk berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945, bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Badan Pemeriksa Keuangan berkedudukan di Ibukota Negara, dan memiliki perwakilan di setiap Ibukota Provinsi. Selanjutnya, Undang-Undang (UU) Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan disusun untuk mengatur pelaksanaan tugas dan kewenangan BPK.

1. Lingkup Tugas

Lingkup tugas BPK adalah memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara lainnya, Bank Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Layanan Umum, Badan Usaha Milik Daerah, dan lembaga atau badan lain yang mengelola keuangan negara. Pemeriksaan BPK mencakup tiga jenis pemeriksaan, terdiri dari:

- (1) Pemeriksaan keuangan; yaitu pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah, dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan pemerintah.
- (2) Pemerikaan Kinerja; yaitu pemeriksaan atas aspek ekonomi dan efisiensi, serta pemeriksaan atas aspek efektivitas. Pemeriksaan ini bertujuan untuk mengidentifikasikan hal-hal yang perlu menjadi perhatian DPR, DPD dan DPRD.
- (3) Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu (PDTT); yaitu pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pemeriksaan

keuangan dan pemeriksaan kinerja. Termasuk dalam pemeriksaan tujuan tertentu ini adalah pemeriksaan atas halhal yang berkaitan dengan keuangan, pemeriksaan investigatif, dan pemeriksaan atas pengendalian intern pemerintah.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK disampaikan kepada DPR, DPD, dan DPRD sesuai kewenangannya. Untuk keperluan tindak lanjut, hasil pemeriksaan BPK juga diserahkan kepada Presiden, Gubernur, Bupati/Walikota sesuai kewenangannya.

2. Organisasi BPK

BPK dalam menjalankan tugas dan wewenangnya dibantu oleh Pelaksana BPK. Susunan Organisasi Pelaksana BPK terdiri dari tiga kelompok besar yaitu, (1) kelompok satuan kerja teknis yang bertugas untuk melaksanakan tugas dan fungsi utama BPK dalam melakukan pemeriksaan keuangan negara, (2) kelompok satuan kerja penunjang yang bertugas untuk menyelenggarakan dan mengoordinasikan dukungan kediklatan, pengawasan, perencanaan, evaluasi dan pengembangan pemeriksaan keuangan negara, pembinaan dan pengembangan hukum pemeriksaan keuangan negara, serta (3) kelompok satuan kerja kesetjenan yang bertugas untuk menyelenggarakan dan mengoordinasikan dukungan administrasi serta sumber daya untuk kelancaran tugas dan fungsi BPK serta Pelaksana BPK.

Pelaksanaan tugas dan fungsi setiap satuan kerja diatur di dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana BPK dan yang tertuang dalam Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pelaksana Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan BPK RI Nomor 1 Tahun 2023.

3. Pemangku Kepentingan

Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap hasil pemeriksaan BPK, antara lain:

- a. Lembaga perwakilan, yaitu: DPR, DPD, dan DPRD;
- b. Pemerintah, yaitu instansi pemerintah Pusat/Daerah;
- c. Instansi penegak hukum;
- d. Lembaga lain yang dibentuk berdasarkan undang-undang;
- e. Organisasi kemasyarakatan dan profesi; dan
- f. Warga Negara Indonesia.

4. Kedudukan satker BPK Perwakilan Provinsi Lampung

BPK Perwakilan Provinsi Lampung berada di bawah Auditorat Keuangan Negara V dan bertanggung jawab kepada Anggota V BPK melalui Auditor Utama Keuangan Negara V.

BPK Perwakilan Provinsi Lampung mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung, kabupaten/kota di Provinsi Lampung, BUMD, dan lembaga terkait di lingkungan entitas, termasuk melaksanakan pemeriksaan yang ditugaskan oleh AKN dan Auditorat Utama Investigasi.

BPK Perwakilan Provinsi Lampung terdiri atas:

- a. Sekretariat Perwakilan;
- b. Subauditorat Lampung 1;
- c. Subauditorat Lampung 2:
- d. Subbagian Humas dan TU;
- e. Subbagian Keuangan;
- f. Subbagian Umum;
- g. Subbagian SDM;
- h. Subbagian Hukum; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Satuan Kerja BPK Perwakilan Provinsi Lampung adalah satuan kerja vertikal BPK yang berkududukan di Kota Bandar Lampung.

A.2.2 RENCANA STRATEGIS BPK PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG

BPK

- Rencana Strategis a. Renstra Satker Sekretariat Jenderal disusun sebagai turunan dan penjabaran yang lebih detail dari Renstra BPK 2020-2024. Ringkasan Renstra Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:
 - b. Satker BPK Pusat terdiri dari unit kerja Inspektorat Utama, Ditama Renvaja, Ditama Binbangkum, AKN I s.d. AKN VII, AUI, dan Staf Ahli. Ringkasan Renstra BPK Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:
 - c. Renstra Satker BPK Perwakilan Lampung disusun sebagai turunan dan penjabaran yang lebih detail dari Renstra BPK dan Renstra AKN V 2020-2024.

Ringkasan Renstra BPK Perwakilan Provinsi Lampung adalah sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi Lembaga Pemeriksa Tepercaya yang Berperan Aktif dalam Mewujudkan Tata Kelola Keuangan Negara yang Berkualitas dan Bermanfaat untuk Mencapai Tujuan Negara.

2. Misi

- a. memeriksa tata kelola dan tanggung jawab keuangan negara untuk memberikan rekomendasi, pendapat, dan pertimbangan;
- b. mendorong pencegahan korupsi dan percepatan penyelesaian ganti kerugian negara; dan
- c. melaksanakan tata kelola organisasi yang transparan dan berkesinambungan agar menjadi teladan bagi institusi lainnya.

3. Nilai Dasar

a. Independensi

Nilai independensi selalu dijunjung tinggi dalam pelaksanaan setiap tugas dan tanggung jawab, baik secara kelembagaan, organisasi, maupun individu. Dalam melaksanakan setiap penugasan pemeriksaan bebas dalam sikap mental dan penampilan dari gangguan pribadi, ekstern, dan/atau organisasi yang dapat mempengaruhi independensi.

b. Integritas

Nilai integritas dibangun dengan mengedepankan sikap yang jujur, objektif, dan tegas dalam menerapkan prinsip, nilai, dan keputusan.

c. Profesionalisme

Nilai profesionalisme dikembangkan dengan menerapkan prinsip kehatihatian, ketelitian, dan kecermatan, serta berpedoman kepada standar yang berlaku.

BPK Perwakilan Provinsi Lampung juga menjunjung tinggi Nilai Budaya Kerja "SABURAI" (Sinergi, Akuntabel, Bebas, Unggul, Responsif, Andal, Inovatif).

1) Sinergi

Membangun dan memastikan hubungan kerjasama internal yang produktif dan kemitraan yang harmonis dengan pemangku kepentingan untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas.

2) Akuntabel

Kesanggupan untuk menetapkan sikap terhadap suatu perbuatan yang diemban dan kesanggupan untuk memikul resiko dari suatu perbuatan yang dilakukan

3) Bebas

independen artinya tidak terikat, bebas dan merdeka dalam segala hal. Bebas dari pengaruh orang lain, meskipun tidak meninggalkan empati dan tetap menghargainya. Merdeka atas tekanan kepentingan pihak lain. Hanya tunduk pada norma dan aturan yang berlaku, yang ditujukan untuk kemaslahatan bersama.

4) Unggu

Memiliki keahlian, keterampilan dan kemampuan di bidang yang dikerjakannya.

5) Responsif

Sikap untuk selalu cepat merespon, memberi tanggapan (tidak masa bodoh). Dalam hal ini siap untuk meningkatkan kemampuan dan keahlian, serta berkomitmen untuk menjalankan tugas berdasarkan prinsip kehati-hatian (due

care), ketelitian, dan kecermatan, serta berpedoman kepada standar dan ketentuan peraturan perundangundangan. Sikap berdaya saing.

6) Andal

Sikap moral yang menjunjung tinggi nilai-nilai, prinsip yang baik antara lain jujur, bertanggung jawab, tidak menyalahgunakan wewenang dan nilai nilai kebaikan lainnya yang secara tegas dan konsisten diterapkan dalam pegawai BPK dan dalam kehidupan sehari hari.

7) Inovatif

Inovatif bagi diri sendiri, kemampuan atau daya upaya kita untuk menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi diri sendiri seperti gaya hidup yang baik atau berbagai hal yang berkaitan dengan kelangsungan hidup diri kita.

d. Tujuan Strategis

Pelaksanaan peran strategis BPK dalam melakukan pemeriksaan keuangan negara pada periode 2020–2024 dielaborasi dalam visi dan misi Renstra BPK 2020–2024. Untuk memastikan tercapainya visi dan pelaksanaan misi tersebut, BPK Perwakilan Provinsi Lampung menetapkan tujuan sebagai berikut: "Meningkatnya tata kelola keuangan daerah yang berkualitas dan bermanfaat."

e. Sasaran Strategis

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuannya, BPK Perwakilan Provinsi Lampung menetapkan Sasaran Strategis periode 2020-2024:

"Meningkatnya pemeriksaan yang bermutu tinggi".

Untuk mengukur keberhasilan Sasaran Strategis 'meningkatnya pemeriksaan yang bermutu tinggi', BPK Perwakilan Provinsi Lampung menetapkan indikator-indikator sebagai berikut :

- 1) Pemenuhan Pengendalian dan Pemerolehan Keyakinan Mutu Pemeriksaan;
- 2) Tingkat Kesesuaian Hasil Pemeriksaan yang Memenuhi Harapan Penugasan;
- 3) Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan;
- 4) Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Nasional;
- 5) Tingkat Pemenuhan Pemeriksaan dari Para Pemangku Kepentingan;
- 6) Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Lokal;
- 7) Indeks Implementasi Nilai Dasar BPK;

- 8) Hasil Evaluasi AKIP;
- 9) Tingkat Pemanfaatan Teknologi dan Informasi;
- 10) Tingkat Penerapan Manajemen Pengetahuan;
- 11) Tingkat Kepuasan Para Pemangku Kepentingan atas Kualitas Komunikasi;
- 12) Pemenuhan Jam Diklat Pengembangan Kompetensi;
- 13) Tingkat Kinerja Anggaran.

f. Visualisasi Renstra Satker



g. Indikator Kinerja Utama Satker

Sasaran Strategis	IKU	Target					
		2020	2021	2022	2023	2024	
Meningkatnya tata	a kelol	a keuangan negara yang berku	alitas dai	n bermar	ıfaat		
Meningkatnya Pemeriksaan yang Bermutu Tinggi	1	Pemenuhan Pengendalian dan Pemerolehan Keyakinan Mutu Pemeriksaan	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	2	Tingkat Kesesuaian Hasil Pemeriksaan yang Memenuhi Harapan Penugasan	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	3	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan	75%	75%	75%	75%	75%
	4	Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Nasional	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	5	Tingkat Pemenuhan Pemeriksaan dari Para Pemangku Kepentingan	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	6	Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Lokal	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	7	Indeks Implementasi Nilai Dasar BPK	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	8	Hasil Evaluasi AKIP	A 86,00	A 87,00	A 88,00	A 89,00	A 90,05
	9	Tingkat Pemanfaatan Teknologi dan Informasi	95%	96%	97%	98%	100%
	10	Tingkat Penerapan Manajemen Pengetahuan	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	11	Tingkat Kepuasan Para Pemangku Kepentingan atas Kualitas Komunikasi	(3,80	(3,80	(3,80	(3,80	(3,80

	12	Pemenuhan Jam Diklat Pengembangan Kompetensi	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	13	Tingkat Kinerja Implementasi Anggaran	87%	87,5%	88%	88,5%	89,7%

A.2.3 PROGRAM DAN KEGIATAN BPK PERWAKILAN PROVINSI LAMPUNG

Program dan Kegiatan BPK

Dalam perencanaan nasional, Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) telah ditetapkan dalam Undang-Undang (UU) Nomor 25 Tahun 2004. Sesuai dengan SPPN tersebut, rencana pembangunan nasional meliputi rencana jangka panjang dua puluh tahun, rencana jangka menengah lima tahunan dan perencanaan tahunan.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) nasional tahun 2005-2025 telah ditetapkan dalam UU Nomor 17 Tahun 2007. RPJP Nasional tersebut menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) lima tahunan dan acuan RPJP Daerah.

RPJMN sebagai dokumen perencanaan memuat antara lain strategi pembangunan nasional, kebijakan umum, program Kementerian/Lembaga (KL) dan lintas KL, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro. RPJMN ini menjadi acuan Kementerian/Lembaga dalam menyusun dokumen perencanaan lima tahunan berupa Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L).

Dokumen perencanan lima tahunan RPJMN dan Renstra K/L dijabarkan dalam dokumen perencanaan tahunan berupa Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L). Sementara alokasi anggaran tahunan setiap Kementerian/Lembaga dituangkan dalam dokumen perencanaan dana penganggaran berupa Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Dokumen perencanaan dan penganggaran RKA dan DIPA BPK terdiri dari dua Program yaitu pertama, Program Dukungan Manajemen yang terdiri dari kegiatan-kegiatan yang bertujuan guna mendukung pelaksanaan kewenangan BPK dalam melakukan pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Kedua, Program Pemeriksaan Keuangan Negara yang terdiri dari kegiatan-kegiatan yang bertujuan mendukung memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara secara bebas dan mandiri sesuai dengan amanat Pasal 23E Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 (UUD 1945) dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan.

Dalam RKA dan DIPA BPK Perwakilan Provinsi Lampung mengampu Program Pemeriksaan Keuangan Negara dengan Kegiatan Pemeriksaan Keuangan Negara dan Pemantauan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara.

A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan Laporan Keuangan BPK Perwakilan Provinsi Lampung untuk periode yang berakhir 31 Desember 2023 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh entitas akuntansi Satuan Kerja. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI). SAKTI adalah aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker dalam mendukung implementasi SPAN untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahapan perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran.

SAKTI mengintegrasikan seluruh aplikasi satker yang ada. Mempunyai fungsi utama dari mulai Perencanaan, Pelaksanaan hingga Pertanggungjawaban Anggaran. Selain itu, SAKTI menerapkan konsep single database. Aplikasi SAKTI digunakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan Kementerian Negara/Lembaga. Seluruh Transaksi entitas akuntansi dan entitas pelaporan dilakukan secara sistem elektronik.

SAKTI menggunakan sistem single entry point, single database, dan akuntansi berbasis akrual. Adapun periode transaksi dalam SAKTI meliputi Januari sampai dengan Desember, unaudited, dan audited.

Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) mencakup seluruh proses pengelolaan keuangan negara pada SATKER dimulai dari proses Penganggaran, Pelaksanaan, sampai dengan Pelaporan. Masing-masing proses pengelolaan keuangan diperankan oleh modul-modul aplikasi sebagai berikut:

- o Proses penganggaran diperankan oleh modul Penganggaran.
- Proses pelaksanaan diperankan oleh beberapa modul, yaitu modul Komitmen (meliputi sub-modul Manajemen Supplier dan sub-modul Manajemen Komitmen), modul Bendahara, modul Aset Tetap, modul Persediaan, dan modul Pembayaran.
- Proses pelaporan diperankan oleh modul GL dan Pelaporan serta modul Piutang.

A. 4. BASIS AKUNTANSI

Basis Akuntansi Satuan Kerja BPK Perwakilan Provinsi Lampung menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang yang mengakui pengaruhi transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintahan.

A. 5. DASAR PENGUKURAN

Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Satuan Kerja BPK Perwakilan Provinsi Lampung dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

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

A.6. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh BPK yang merupakan entitas pelaporan dari Satuan Kerja BPK Perwakilan Provinsi Lampung. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja BPK Perwakilan Provinsi Lampung adalah sebagai berikut:

Pendapatan- LRA 1.

1. Pendapatan- LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN). Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LO

2. Pedapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus

pengakuan pendapatan-LO pada BPK adalah sebagai berikut:

- Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan;
- Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa;
- Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan;
- Pendapatan dari Pemindah Tanganan BMN diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan penghapusan atau dokumen lain yang dipersamakan;
- Pendapatan Pelunasan ganti Rugi atas Kerugian yang Diderita oleh Negara (Masuk TP/TGR) Bendahara diakui saat dikeluarkannya surat keputusan TP/TGR atau dokumen lain yang dipersamakan.

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

3. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam peride tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

4. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

5. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, 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. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang, dan Aset Lainnya.

a. Aset Lancar

Aset Lancar

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini, meliputi:

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca. Kas terdiri atas:
 - Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa Uang Muka dari KPPN yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas yang sumbernya berasal dari Uang Muka dari KPPN yang belum disetor kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.
 - Kas Lainnya dan Setara Kas mencakup Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran, yaitu kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari Uang Muka dari KPPN, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai.

Kas Lainnya dan Setara Kas berasal dari:

- Pendapatan yang belum Disetor Pendapatan negara yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran pada suatu periode anggaran namun pada akhir tahun anggaran belum disetorkan ke Kas Negara, yaitu berupa pajak, pengembalian belanja perjalanan dinas dan belanja pegawai (honor pegawai, TKPK serta gaji), jasa giro, penerimaan PNBP, dan
 - Khusus untuk Pengembalian Belanja tahun berjalan yang belum disetor, sesuai Surat Dirjen Perbendaharaan No. S-2875/PB.6/2016 tanggal 5 April 2016 menjelaskan bahwa Pengembalian Belanja yang belum disetor diakui sebagai pengurang Beban yang bersangkutan pada periode yang sama.
- Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya

lain-lain yang belum disetorkan.

Utang kepada pihak ketiga yang berada pada Bendahara Pengeluaran yaitu berupa Honor, gaji/TKPK, uang makan yang belum dibayarkan kepada pegawai, serta uang lainnya yang yang belum dibayarkan kepada pihak ketiga lainnya pada tanggal Neraca.

Perlakuan Akuntansinya adalah di sisi Aset Lancar terdapat Kas Lainnya dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran, sedangkan di sisi Kewajiban Jangka Pendek terdapat Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya.

- Dana Pihak Ketiga Dana Pihak Ketiga merupakan saldo kas yang belum
 - terdapat kepastian sepenuhnya dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan kepada pihak pemilik dana.
- Utang Jangka Pendek Lainnya
 Pajak yang dipotong oleh bendahara Pengeluaran
 namun belum disetor ke Kas Negara sampai dengan
 tanggal pelaporan. Perlakuan Akuntansinya adalah di
 sisi Aset Lancar terdapat Kas Lainnya dan Setara Kas di
 Bendahara Pengeluaran, sedangkan di sisi Kewajiban
 Jangka Pendek terdapat Utang Pajak Bendahara yang
 Belum Disetor.
- Belanja dibayar dimuka (prepaid)

Belanja dibayar dimuka (prepaid) BPK berasal dari realisasi belanja tahun pelaporan, namun barang/jasa/fasilitasnya dari pihak ketiga belum seluruhnya diterima/dinikmati oleh satuan kerja.

Belanja dibayar dimuka BPK berasal dari realisasi belanja barang untuk sewa gedung/bangunan dengan jangka sewa melebihi tahun pelaporan. Belanja dibayar di Muka untuk masa lebih dari satu tahun tidak perlu dipisahkan sebagai akun tersendiri baik yang berjangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun mau pun lebih dari 1 (satu) tahun seluruhnya dicatat sebagai aset lancar.

Adapun metode perhitungan Belanja Barang Dibayar Dimuka adalah nilai sewa, dibagi dengan jumlah hari masa sewa seluruhnya (asumsi 1 tahun sama dengan 365 hari atau 366 hari jika tahun yang berkenaan kabisat) dikalikan dengan jumlah sisa hari masa sewa yang masih belum digunakan. Penyesuaian akun belanja dibayar dimuka dilakukan akhir tahun dan jurnal balik awal tahun.

 Uang Muka Belanja (prepayment) merupakan hak pemerintah atas pelayanan yang diberikan namun belum diserahkan tagihannya kepada penerima jasa. Uang Muka Belanja (prepayment) dapat berupa Uang Muka Belanja Pegawai, Barang maupun Modal. Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Piutang pada BPK berasal dari Piutang Bukan Pajak yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan tanggal neraca. Penyesuaian akun Piutang Bukan Pajak dilakukan akhir tahun dan jurnal balik sesuai tanggal setoran.

Akun Piutang Bukan Pajak perlu diidentifikasi apakah masuk dalam kategori Pendapatan Yang Masih Harus Diterima atau Piutang PNBP dengan kebijakan yaitu:

Pendapatan yang masih Harus Diterima adalah pendapatan PNBP yang berdasarkan perhitungan secara akuntansi sudah menjadi hak pemerintah tetapi belum ada hak tagihnya karena belum waktunya untuk dibayar/ditagih.

Kebijakan akuntansi untuk Pendapatan Yang Masih Harus Diterima yaitu:

- Dasar pengakuan adalah perhitungan akuntansi atau tidak melalui penetapan.
- Dilakukan jurnal balik pada awal periode berikutnya.
- Tidak dilakukan perhitungan penyisihan atas Piutang Tak Tertagih.
- Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang Bukan Pajak pada BPK terdiri atas:

- Piutang PNBP adalah pendapatan PNBP tahun berjalan yang seharusnya sudah dibayarkan oleh wajib bayar dan telah timbul hak tagihnya oleh pemerintah (telah jatuh tempo), namun belum diterima pembayarannya. Kebijakan akuntansi untuk Piutang PNBP yaitu:
 - 1) Dasar pengakuan adalah Surat Tagihan/Surat Penetapan/Yang Dipersamakan.
 - Tidak dilakukan jurnal balik pada awal periode berikutnya.
 - 3) Dilakukan perhitungan penyisihan atas Piutang Tak Tertagih.

Piutang PNBP pada BPK berasal dari Piutang Pendapatan Sewa Rumah Dinas/Rumah Negeri, Pendapatan Sewa Gedung, Bangunan, dan Gudang yang belum dibayar oleh wajib bayar sampai pada tanggal neraca, Kelebihan pembayaran belanja modal karena keterlambatan penyelesaian pekerjaan (yang dibayar melalui jaminan/Bank Garansi).

- Piutang Lainnya berasal dari piutang yang berasal dari selain Piutang Bukan Pajak dan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi. Piutang Lainnya dapat berasal dari:
 - 1) Kelebihan belanja perjalanan dinas yang telah dipertanggungjawabkan rampung jumlahnya, namun pada tanggal neraca masih belum diselesaikan oleh pelaksana perjalanan dinas; serta
 - Kelebihan pembayaran gaji/TKPK kepada pegawai.

Kebijakan akuntansi untuk Piutang Lainnya adalah:

- 1) Dasar pengakuan adalah Surat Tagihan/Surat Penetapan/Yang Dipersamakan.
- Tidak dilakukan jurnal balik pada awal periode berikutnya melainkan saat penyetoran ke Kas Negara.
- 3) Dilakukan perhitungan penyisihan atas Piutang Tak Tertagih.
- 4) Piutang lainnya yang berasal dari potongan SPM tidak dilakukan perhitungan penyisihan atas Piutang Tak Tertagih.

Sesuai Surat Dirjen Perbendaharaan No. S-2875/PB.6/2016 tanggal 5 April 2016 menjelaskan bahwa Pengembalian Belanja yang belum disetor diakui sebagai pengurang Beban yang bersangkutan pada periode yang sama.

Piutang disajikan dalam Neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Penyesuaian penyisihan piutang tak tertagih dilakukan semester I dan akhir tahun. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

16 . 15 65	Uralan		
Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan	
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo		
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%	
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%	
Macet	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	100%	
	Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN		

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan barang-barang operasional kegiatan tidak ditentukan dari jenis barangnya, melainkan dari niat awal (intention) pada saat penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan RKA KLnya, sehingga untuk barang-barang yang memang direncanakan habis pada satu kegiatan tidak dialokasikan dari Belanja Barang Persediaan dan tidak menjadi persediaan. Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila perencanaan pengadaan barang tersebut bersifat kontinu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja dalam jangka waktu pendek.

Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas: 1. Barang habis pakai; 2. Barang tak habis pakai; dan 3. Barang bekas pakai.

Persediaan disajikan sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian Biaya perolehan persediaan meliputi: a. harga pembelian; b. biaya pengangkutan; c. biaya penanganan; d. biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

Dalam mencatat Persediaan, Pemerintah menggunakan metode pencatatan Perpetual. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode First In First Out (FIFO), dimana barang yang masuk terlebih dahulu dianggap sebagai barang yang pertama kali keluar. Dengan metode ini saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan masing-masing.

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan inventarisasi fisik (stock opname) persediaan yang dilakukan setiap semester. Untuk selanjutnya berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan.

Aset Tetap b. Aset Tetap

Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap meliputi tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan. Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar. Sesuai dengan Peraturan Menteri

Keuangan 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN pengakuan perolehan aset tetap sejak 2018 didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

- Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000 (satu juta rupiah);
- Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah);
- Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Akibat dari penerapan perubahan kebijakan kapitalisasi aset tersebut, sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN, data BMN menjadi terbagi dua, yaitu:

- Daftar BMN Intrakomptabel, mencakup BMN berupa aset tetap yang memenuhi kriteria kapitalisasi dan seluruh BMN yang diperoleh sebelum berlakunya kebijakan kapitalisasi, dan BMN yang diperoleh melalui transaksi Transfer Masuk/ Penerimaan dari pertukaran/Pengalihan Masuk serta BMN yang dipindahbukukan dari Daftar BMN Ekstrakomptabel pada akumulasi saat nilai biaya perolehan dan nilai pengembangannya telah mencapai batas minimum kapitalisasi.
- Daftar BMN Ekstrakomptabel, mencakup BMN berupa aset tetap yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.

Peralatan dan mesin yang diperoleh sebelum 1 Januari 2002, yang diperoleh sejak 1 Januari 2002 s.d. 31 Desember 2017 dengan nilai satuan minimum lebih dari atau sama dengan Rp300.000,00, dan yang diperoleh sejak 1 Januari 2018 dengan nilai satuan minimum lebih dari atau sama dengan Rp1.000.000,00 serta yang diperoleh dari pengalihan dikapitalisasi sebagai aset tetap. Peralatan dan Mesin dengan kategori ini dibukukan dan dilaporkan di dalam Daftar BMN dan Laporan BMN Intrakomptabel. Peralatan dan Mesin yang diperoleh sejak 1 Januari 2002 s.d. 31 Desember 2017 tetapi nilai satuannya kurang dari Rp300.000,00 dan yang diperoleh sejak 1 Januari 2018 tetapi nilai satuannya kurang dari Rp1.000.000,00 tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap. Peralatan dan mesin dengan kategori ini dibukukan di dalam Daftar BMN dan Laporan BMN Ekstrakomptabel.

Gedung dan Bangunan yang diperoleh sebelum 1 Januari 2002, yang diperoleh sejak 1 Januari 2002 s.d. 31 Desember 2017

dengan nilai satuan minimum lebih dari atau sama dengan Rp10.000.000,00, dan yang diperoleh sejak 1 Januari 2018 dengan nilai satuan minimum lebih dari atau sama dengan Rp25.000.000,00 serta yang diperoleh dari pengalihan dikapitalisasi sebagai aset tetap. Gedung dan Bangunan dengan kategori ini dibukukan dan dilaporkan di dalam Daftar BMN dan Laporan BMN Intrakomptabel. Gedung dan Bangunan yang diperoleh sejak 1 Januari 2002 s.d. 31 Desember 2017 tetapi nilai satuannya kurang dari Rp10.000.000,00 dan yang diperoleh sejak 1 Januari 2018 tetapi nilai satuannya kurang dari Rp25.000.000,00 tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap. Gedung dan Bangunan dengan kategori ini dibukukan di dalam Daftar BMN dan Laporan BMN Ekstrakomptabel.

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, ikan dan tanaman.

Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap Renovasi. Renovasi dapat dilakukan terhadap semua barang milik dalam kelompok aset tetap. Dalam hal Aset Tetap yang direnovasi tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satker, maka renovasi tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Renovasi.

Akun Aset Tetap Renovasi di BPK terjadi karena 3 hal, yaitu:

- Renovasi aset tetap milik satuan kerja lain dalam satu K/L (BPK).
 - Satuan kerja yang melaksanakan renovasi (satker Setjen) tidak mencatatnya sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada satuan kerja lain (BPK Perwakilan Provinsi/Badiklat PKN);
- Renovasi aset tetap milik satuan kerja K/L lain.
 Satuan kerja yang melaksanakan renovasi (satker BPK) tidak mencatatnya sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada

satuan kerja K/L lain;

Pada poin 1) dan 2) apabila renovasi tersebut telah selesai pengerjaanya sebelum tanggal pelaporan maka akan dibukukan sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Tetap Renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok Aset Tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut masih dalam proses pengerjaan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan (dari kontraktor kepada satker BPK), maka akan dicatat sebagai Konstruksi Dalam

Pengerjaan (KDP).

 Renovasi aset tetap milik Instansi pemerintah lainnya (Pemda) dan Renovasi aset tetap milik pihak lain selain pemerintah (Swasta, BUMN/BUMD, Yayasan, dan lain-lain).

Satuan kerja yang melaksanakan renovasi (satker BPK) tidak mencatatnya sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.

Apabila renovasi tersebut telah selesai pengerjaannya sebelum tanggal pelaporan maka akan dibukukan sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Tetap Renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok Aset Tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut masih dalam proses pengerjaan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan (dari kontraktor kepada satker BPK), maka akan dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

Aset tetap (termasuk Aset Tetap Renovasi) yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pemerintah melakukan penilaian kembali (revaluasi) berdasarkan Peraturan Presiden Républik Indonesia Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.06/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Kembali Barang Milik Negara. Revaluasi dilakukan terhadap aset tetap berupa Tanah, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Jaringan, dan Irigasi berupa Jalan Jembatan dan Bangunan Air pada Kementerian Negara/Lembaga sesuai kodefikasi Barangi Milik Negara yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2015. Termasuk dalam ruang lingkup objek revaluasi adalah aset tetap pada Kementerian/Lembaga yang sedang dilaksanakan pemanfaatan. Pelaksanaan penilaian dalam rangka revaluasi dilakukan dengan pendekatan data pasar, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan pendapatan oleh Penilai Pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan. Revaluasi dilakukan pada tahun 2017 dan 2018. Pada Badan Pemeriksa Keuangan RI revaluasi dilakukan pada tahun 2017. Berdasarkan pertimbangan efisiensi anggaran dan waktu penyelesaian, pelaksanaan penilaian dilakukan dengan survei lapangan untuk objek penilaian berupa Tanah dan tanpa survei lapangan untuk objek penilaian selain Tanah.

Pada tahun 2019, atas hasil penilaian kembali tahun 2017 dan 2018 terdapat perbaikan/koreksi yang dilakukan guna menyempurnakan hasil penilaian kembali agar diperoleh nilai Aset Tetap yang lebih akurat, andal, dan wajar.

Nilai aset tetap hasil penilaian kembali menjadi nilai perolehan baru dan nilai akumulasi penyusutannya adalah nol. Dalam hal nilai aset tetap hasil revaluasi lebih tinggi dari nilai buku sebelumnya maka selisih tersebut diakui sebagai penambah ekuitas pada Laporan Keuangan. Namun, apabila nilai aset tetap hasil revaluasi lebih rendah dari nilai buku sebelumnya maka selisih tersebut diakui sebagai pengurang ekuitas pada Laporan Keuangan.

Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada usulan penghapusan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.

Penyajian hasil revaluasi BMN dalam Laporan Neraca (laporan posisi BMN di Neraca) disajikan dengan nilai wajar hasil revaluasi tanpa akumulasi penyusutan.

Penyusutan Aset Tetap

c. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.06/2017 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- a. menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- mengetahui potensi BMN dengan memperkitakan sisa Masa manfaat suatu BMN yang masih diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;
- c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:

- a. Tanah:
- b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP);
- c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan;
- d. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan kewenangannya untuk dilakukan

pemindahtanganan, pemusnahan, atau penghapusan;

- e. Aset Tetap Renovasi berupa Tanah; dan
- f. Aset Tetap Renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat.

Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.

Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Tabel 2
Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	5 s.d. 50 tahun
Aset Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

d. Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.

Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

Piutang TP/TGR yang telah diserahkan penagihannya kepada Kementerian Keuangan dalam hal ini DJKN, karena macet dicatat sebagai Tagihan TP/TGR.

Aset Lainnya

e. Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap,

Piutang Jangka Panjang dan piutang jangka panjang. Aset Lainnya meliputi:

Aset Tak Berwujud meliputi software, lisensi, serta Aset Tak Berwujud Lainnya. Aset Tak Berwujud (ATB) merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud disajikan sebesar nilai tercatat netto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi amortisasi.

Pada Aset Lainnya–Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi mulai Tahun 2016 sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 251/PMK.06/2015 tentang Tatacara Amortisasi Barang Milik Negara Berupa Aset Tak Berwujud Pada Entitas Pemerintah Pusat.

Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.

Masa manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Keuangan No. 620/KMK.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara Umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

- o Software Komputer masa manfaat 4 tahun
- Lisensi masa manfaat 10 tahun;
- o Franchise masa manfaat 5 tahun;
- Hak Cipta Atas Ciptaan Gol.I masa manfaat 70 tahun;
- Hak Paten Sederhana masa manfaat 10 tahun;
- Hak Cipta Atas Ciptaan Gol.II masa manfaat 50 tahun;
- o Paten Biasa masa manfaat 20 tahun;
- o Merek masa manfaat 10 tahun.
- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas dan disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Kewajiban

6. Kewajiban

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

- Kewajiban Jangka Pendek
 Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan
 akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua
 belas) bulan setelah tanggal neraca. Kewajiban jangka pendek
 dalam pengelolaan keuangan BPK terdiri dari:
 - Utang kepada Pihak Ketiga adalah kewajiban pemerintah

terhadap pihak lain/pihak ketiga karena penyediaan barang dan/ atau jasa ataupun karena adanya putusan pengadilan yang mewajibkan pemerintah untuk membayar sejumlah uang/kompensasi kepada pihak lain. Termasuk bentuk Utang kepada Pihak Ketiga adalah kewajiban pemerintah kepada badan usaha yang mendapat penugasan sebagai operator untuk menyalurkan dan menyediakan kebutuhan energi.

Utang kepada Pihak Ketiga diakui pada saat pemerintah telah menerima hak atas barang/jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/ seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/ serah terima, tetapi belum dibayar. Kewajiban kompensasi kepada badan usaha yang mendapat penugasan sebagai operator untuk menyalurkan dan menyediakan energi diakui pada saat:

- terdapat kekurangan penerimaan badan usaha berdasarkan perhitungan badan usaha yang telah diverifikasi/ diaudit oleh instansi yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pemerintah; dan/ atau
- penetapan besaran final nilai kompensasi oleh pemerintah.

Penetapan besaran final nilai kompensasi oleh pemerintah menjadi dasar penyesuaian atas nilai kompensasi sebelumnya yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan badan usaha yang telah diverifikasi/ diaudit oleh instansi yang ditunjuk.

Pengakuan sebagai Utang kepada Pihak Ketiga dan diklasifikasikan sebagai Kewajiban Jangka Pendek dilakukan berdasarkan adanya dokumen sumber yang memadai terkait penyelesaian kewajiban di bawah atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Utang kepada Pihak Ketiga di BPK berasal dari:

- Belanja yang masih harus dibayar yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang, dan Belanja Modal; dan
- Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya yang merupakan kontra akun dari Kas Lainnya dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran.

Penyesuaian akun Utang kepada Pihak Ketiga untuk Belanja yang masih harus dibayar yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang, dan Belanja Modal dilakukan akhir tahun dan jurnal balik awal tahun.

Utang Yang Belum Ditagihkan merupakan kewajiban yang berasal dari transaksi tagihan yang telah diproses oleh PPK namun belum sampai menjadi Surat Perintah Pembayaran. Utang Yang Belum Ditagihkan dapat terjadi pada saat periode pelaporan Semesteran maupun Triwulanan, pada saat periode Pelaporan Tahunan Utang Yang Belum Diterima Tagihannya seharusnya nihil karena semua transaksi sudah selesai.

- Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan merupakan merupakan kelebihan pembayaran yang telah diterbitkan surat ketetapan dan dicatat sebesar nilai dari ketetapan tersebut tetapi pada saat penyetoran melebihi nilai yang ditetapkan.
- Pendapatan Diterima Dimuka merupakan kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa/uang, namun pemerintah belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga.

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

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

Pendapatan Diterima Dimuka di BPK antara lain berupa Pendapatan Sewa Diterima Dimuka. Pendapatan Sewa Diterima di Muka untuk masa lebih dari satu tahun tidak dipisahkan sebagai akun tersendiri baik yang berjangka waktu kurang maupun lebih dari 1 (satu) tahun seluruhnya dicatat sebagai kewajiban jangka pendek. Adapun metode perhitungan Pendapatan Sewa diterima di Muka adalah jumlah hari sisa masa sewa yang belum dinikmati oleh Pihak Ketiga dibagi jumlah hari seluruhnya (asumsi 1 tahun sama dengan 365 hari atau 366 hari jika tahun yang berkenaan kabisat) dikalikan dengan nilai sewa yang dibayarkan oleh pihak ketiga. Penyesuaian akun Pendapatan Diterima Dimuka dilakukan akhir tahun dan jurnal balik awal tahun.

- Akun Uang Muka dari KPPN merupakan jumlah kas di Bendahara Pengeluaran yang berasal dari Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang digunakan untuk membayar belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
- Utang Jangka Pendek Lainnya Yaitu pajak yang dipotong oleh bendahara Pengeluaran namun belum disetor ke Kas Negara sampai dengan tanggal pelaporan. Perlakuan Akuntansinya adalah di sisi Aset Lancar terdapat Kas Lainnya dan Setara Kas di Bendahara Pengeluaran, sedangkan di sisi Kewajiban Jangka Pendek terdapat Utang Pajak Bendahara yang Belum Disetor.
- o Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu

lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Ekuitas

7. Ekuitas

Ekuitas merupakan merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Nilai Ekuitas Awal merupakan Nilai Ekuitas yang berasal dari nilai Ekuitas Akhir tahun yang lalu.

Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.