



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penerapan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat sesuai Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, diperlukan kebijakan akuntansi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan guna menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- b. bahwa Badan Pengawas Obat dan Makanan belum memiliki ketentuan mengenai kebijakan akuntansi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
5. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Tahun 2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617);
8. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1714);
9. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 02001/SK/KBPOM tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.00.05.21.4231 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 02001/SK/KBPOM tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan;

MEMUTUSKAN:

Mengingat : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini, yang dimaksud dengan:

1. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah
2. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang

ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah.

3. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
4. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan dengan entitas pelaporan.
5. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
6. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berupa laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan melingkupi semua Entitas Akuntansi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang menggunakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (2) Entitas Akuntansi sebagaimana tersebut dalam ayat (1) termasuk instansi lain yang menerima dana alokasi dari anggaran Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan disusun berdasarkan SAP Berbasis AkruaI dan Kebijakan Akuntansi pemerintah pusat.

Pasal 4

Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan bertujuan untuk:

- a. memberikan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam menyusun Laporan Keuangan; dan
- b. memberikan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada Badan Pengawas Obat dan Makanan yang mempunyai transaksi spesifik yang belum/tidak diatur dalam SAP.

Pasal 5

Kebijakan Akuntansi di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:

- a. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Umum Akuntansi Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- b. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Pelaporan Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- c. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- d. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Piutang sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- e. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Persediaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;

- f. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- g. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- h. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Kewajiban/Utang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- i. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Ekuitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- j. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Pendapatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini; dan
- k. Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak bulan Januari 2017.

- 7 -

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juni 2017

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

Diundang di Jakarta
pada tanggal 12 Juni 2017

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 823

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI KEUANGAN

Sesuai dengan Pernyataan Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 01 mengenai Penyajian Laporan Keuangan dinyatakan bahwa Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi meliputi:

1. Definisi

Yaitu pengertian dari masing-masing pos-pos pada komponen Laporan Keuangan yaitu Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Pengakuan

Merupakan proses pembentukan suatu pos yang memenuhi unsur serta kriteria pengakuan. Kriteria pengakuan tersebut meliputi:

- a. Ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam entitas.
- b. Pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Pengakuan dinyatakan dengan menyatakan pos tersebut baik dengan kata maupun dengan jumlah uang atau dicantumkannya ke dalam Neraca atau Laporan Realisasi Anggaran. Kelalaian untuk mengakui pos semacam itu tidak dapat dikoreksi melalui pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan maupun melalui catatan atau materi penjelasan.

3. Pengukuran

Pengukuran adalah penetapan nilai suatu pos, yang berupa biaya atau nilai yang dapat diukur dengan tingkat keandalan tertentu. Pada banyak kasus, biaya atau nilai harus diestimasi, penggunaan estimasi yang layak merupakan bagian penting dalam penyusunan laporan keuangan tanpa mengurangi tingkat keandalan. Namun demikian kalau estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, pos tersebut tidak diakui dalam laporan keuangan.

4. Penyajian

Penyajian berhubungan dengan pengklasifikasian, penjelasan, dan pengungkapan pos-pos laporan keuangan dalam lembar muka laporan keuangan.

5. Pengungkapan

Pengungkapan berkaitan dengan pengungkapan lainnya yang memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan, yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan.

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah untuk tujuan umum dalam rangka menjaga ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan meningkatkan keterbandingan laporan keuangan antar periode.

A. MAKSUD DAN TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Badan POM mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil

yang dicapai dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan negara secara sistematis dan ter-struktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

- Akuntabilitas

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

- Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

- Transparan.

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

- Keseimbangan antar generasi

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Badan POM.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran,

arus kas, dan kinerja keuangan Badan POM yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Tujuan spesifik laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas kementerian/lembaga atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- b. menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Badan POM serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Badan POM mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhannya;
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Badan POM berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Badan POM, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

B. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

1. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- a. entitas tersebut dibiayai oleh APBN;
- b. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan per-undang-undangan;
- c. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat;
- d. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Sesuai dengan ketentuan tersebut maka yang menjadi entitas pelaporan di lembaga adalah Badan POM yang dipimpin oleh Kepala Badan. Badan POM berkewajiban menyusun dan menyajikan laporan keuangan gabungan tingkat Badan POM berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Entitas Akuntansi

Kuasa pengguna anggaran/pengguna barang merupakan entitas akuntansi. Kuasa pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikannya kepada entitas pelaporan. Kuasa pengguna anggaran/barang sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada pejabat yang membidangi kesekretariatan/pejabat yang ditunjuk di lingkungannya sebagai Pejabat unit akuntansi keuangan untuk menyelenggarakan akuntansi keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh Badan POM.

C. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah:

1. Basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara atau oleh entitas pelaporan. Belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara atau entitas pelaporan. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau pada saat kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Nilai Historis (*Historical Cost*)

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Jika tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Realisasi (*Realization*)

Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

4. Substansi mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya saja. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5. Periodisitas (*Periodicity*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Demikian juga periode bulanan, triwulan dan se-mesteran.

6. Konsistensi (*Consistency*)

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (*prinsip konsistensi internal*). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (on the face) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

D. ASUMSI DASAR PELAPORAN KEUANGAN

1. Asumsi Kemandirian Entitas

Setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.

2. Asumsi Kesenambungan Entitas

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian,

pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

3. Asumsi Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

E. KARAKTERISTIK LAPORAN KEUANGAN

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya laporan keuangan pemerintah memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*) artinya laporan keuangan pemerintah memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c) Tepat waktu, artinya laporan keuangan pemerintah memberikan informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan;
- d) Lengkap, artinya laporan keuangan pemerintah menyajikan informasi akuntansi keuangan pemerintah selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir

informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

- a) penyajian jujur, artinya laporan keuangan pemerintah menggambarkan informasi yang jujur atas transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b) dapat diverifikasi, artinya laporan keuangan pemerintah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh;
- c) netralitas, artinya laporan keuangan pemerintah memberikan informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

3. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

A. KERANGKA DASAR

1. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan di lingkungan Badan POM adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Penyajian informasi untuk tujuan akuntabilitas ini antara lain dilakukan dengan:

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

g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

2. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

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

3. Komponen Laporan Keuangan

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

4. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia.

5. Mata Uang Pelaporan.

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

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

Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP serta

peraturan perundang-undangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

6. Kebijakan Akuntansi

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

- a. relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan.
- b. dapat diandalkan, dengan pengertian:
 - 1) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;
 - 2) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hu-kumnya;
 - 3) netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
 - 4) dapat diverifikasi;
 - 5) mencerminkan kehati-hatian; dan
 - 6) mencakup semua hal yang material.
- c. dapat dibandingkan, dengan pengertian informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.
- d. dapat dipahami, dengan pengertian informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang di-sesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna. Dalam melakukan pertimbangan untuk penetapan kebijakan akuntansi dengan memperhatikan:
 - 1) persyaratan dan pedoman Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;

- 2) definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-Laporan Operasional, Beban, Pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran, Belanja;
- 3) peraturan perundangan terkait pengelolaan keuangan pemerintah pusat sepanjang konsisten dengan huruf a dan b.

7. Penyajian Laporan

- a. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan waktu jatuh temponya.
- c. Laporan Operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.
- d. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam Neraca, Laporan Operasional, Laporan Realisasi Anggaran, dan Laporan Perubahan Ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya.
- e. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti "sebagian besar" untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
- f. Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Perubahan estimasi akuntansi.

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada Laporan Operasional tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap Laporan Operasional tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2) Perubahan kebijakan akuntansi.

Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:

- a) penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau
- b) diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

3) Kesalahan mendasar.

Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara retrospektif dan tidak perlu penyajian ulang.

8. Konsistensi

- a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari satu periode ke periode lain oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan

penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali:
 - 1) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pemerintahan; atau
 - 2) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).
- c. Apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

9. Materialitas

- a. penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas;
- b. pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan, pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis;
- c. informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan yang diambil.

10. Periode Pelaporan.

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

11. Informasi Komparatif

- a. Laporan keuangan tahunan dan interim disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Khusus Neraca interim, disajikan secara komparatif dengan neraca akhir tahun sebelumnya.

Laporan operasional interim dan laporan realisasi anggaran interim disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan;

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

12. Laporan Keuangan Interim

- a. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan triwulanan, atau semesteran;
- b. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

13. Laporan Keuangan Konsolidasian

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan entitas digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, dan Beban. Agar laporan keuangan konsolidasian dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

- a. transaksi dan saldo resiprokal antara Bendahara Umum Negara dan Badan POM dieliminasi;
- b. laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis;
- c. laporan keuangan konsolidasian pada Badan POM, sebagai entitas pelaporan mencakup Laporan Keuangan Satker dibawahnya.

B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan untuk tujuan umum terdiri dari:

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

C. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

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

1. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan.. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya).
2. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
3. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
4. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
5. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
6. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas). Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat

- 9 -

digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi pemerintah pusat.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. DEFINISI

Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat Kas dan Setara Kas yang dikelola Badan POM. Kas dan Setara Kas terdiri dari:

- Kas di Bendahara Pengeluaran
- Kas di Bendahara Penerimaan
- Kas Lainnya dan Setara Kas

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan berada di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Rekening Kas Negara per tanggal neraca. Termasuk kas adalah bukti pembayaran (kuitansi) yang menggunakan UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan.

Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), seperti pendapatan atas jasa pelayanan publik dan PNBP Umum di lingkungan Badan POM yang belum di setor ke kas Negara.

Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas pada Bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP dan kas lainnya. Kas tersebut berupa:

1. Pendapatan, seperti bunga/jasa giro, pungutan pajak yang belum disetor ke Kas Negara, pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara;
2. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) Bendahara yang belum dibayarkan kepada pihak ketiga (belanja pegawai dan belanja barang);

3. Penerimaan hibah langsung yang belum disahkan;
4. Sisa/pengembalian dari belanja LS Bendahara (belanja pegawai dan belanja barang) yang belum disetor ke Kas Negara.

B. PENGAKUAN

Kas dan Setara Kas diakui pada saat:

1. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah berada pada Badan POM.

C. PENGUKURAN

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

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Kas dan Setara Kas disajikan dalam Neraca. Penyajian Kas dan Setara Kas di Neraca, diperinci dan diberikan analisa dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. ILUSTRASI JURNAL

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Transaksi akuntansi yang berpengaruh pada kas di bendahara pengeluaran, yaitu penyediaan UP, dan Pengembalian UP (GU Nihil/Setor), sedangkan untuk penggantian UP (GU Isi) hanya mencatat pengeluarannya saja, tidak mencatat mutasi uang persediaan.

a) Transaksi Penyediaan UP

Transaksi penyediaan UP terjadi dengan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) UP kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk diterbitkan SP2D, jurnal yang terbentuk dari Aplikasi SAIBA adalah sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
			Kas di Bendahara Pengeluaran	X	
			Uang Muka dari KPPN		X

b) Pengembalian UP (GU Nihil/Setor)

Transaksi Pengembalian UP terjadi mengajukan SPM GU Nihil atau melakukan penyetoran sisa UP ke kas negara maka akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
Belanja XXX	X		Beban XXX	X	
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke Entitas Lain		X
			Uang Muka dari KPPN	X	
			Kas di Bendahara Pengeluaran		X

Sedangkan untuk penyetoran secara langsung ke rekening Kas Negara atas sisa UP yang tidak digunakan maka akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
			Uang Muka dari KPPN	X	
			Kas di Bendahara Pengeluaran		X

c) Penggantian UP (GU Isi)

Jurnal untuk mencatat Penggantian UP (GU Isi) dengan SPM GU adalah sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
Belanja XXX	X		Beban XXX	X	
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke Entitas Lain		X

2. Kas di Bendahara Penerimaan

Jurnal pada saat menerima setoran pendapatan adalah sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
Kas di Bendahara Penerimaan	X		Kas di Bendahara Penerimaan	X	
Pendapatan		X	Pendapatan		X

Selanjutnya, ketika bendahara penerimaan melakukan penyetoran ke rekening kas negara, maka akan dihasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari Entitas Lain	X	
Kas di Bendahara Penerimaan		X	Kas di Bendahara Penerimaan		X

3. Kas Lainnya dan Setara Kas

Jurnal standar untuk Kas lainnya dan setara kas mengikuti transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-Laporan Operasional (LO), Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas. Jika kas lainnya dan setara kas bertambah dijurnal pada sisi debet, sedangkan ketika kas lainnya dan setara kas berkurang dijurnal pada sisi kredit.

a) Pada saat kas lainnya dan setara kas bertambah

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
			Kas Lainnya dan Setara Kas	X	
			Pendapatan/Aset/ Kewajiban/Ekuitas		X

b) Pada saat kas lainnya dan setara kas berkurang

Jurnal Kas	Dr	Kr	Jurnal AkruaI	Dr	Kr
			Beban/Aset/ Kewajiban/Ekuitas	X	
			Kas Lainnya dan Setara Kas		X

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. PIUTANG JANGKA PENDEK

1. DEFINISI

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

Timbulnya piutang di Badan POM pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pembayaran biaya jasa layanan publik serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan Badan POM. Piutang PNBK pada Badan POM harus di dukung dengan surat penagihan atau surat ketetapan atau dokumen lain yang sah.

Piutang atas kerugian Negara sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara.

2. JENIS-JENIS

Jenis-jenis piutang jangka pendek di lingkungan Badan POM, sebagai berikut:

a. Piutang Bukan Pajak

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

Piutang Bukan Pajak yang terdapat pada Badan POM adalah Piutang dari Pendapatan PNBPN Lainnya, contoh:

- sewa aset BMN tahun berjalan yang dibayarkan pada tahun berikutnya;
- pencairan jaminan penyelesaian pekerjaan tahun berjalan yang dibayarkan pada tahun berikutnya.

b. Bagian Lancar Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Piutang TP/TGR adalah piutang yang terjadi karena adanya proses pengenaan ganti kerugian negara. Piutang TP dikenakan kepada bendahara pada satuan kerja, sedangkan Piutang TGR dikenakan kepada pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan negara. Bagian Lancar TP/TGR merupakan bagian TP/TGR yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

c. Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan bagian piutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

d. Beban Dibayar Dimuka/Uang Muka Belanja.

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah.

Contoh dari Uang Muka Belanja adalah uang muka pembelian aset. Sedangkan, contoh dari Beban Dibayar di Muka adalah pembayaran sewa gedung untuk periode tahun mendatang.

3. PENGAKUAN

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

Piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang. Penyajian Piutang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih

penjabaran pos Piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

Pengakuan Piutang:

a. Piutang Bukan Pajak

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

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

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

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

Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan dan disajikan di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 (dua belas) bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan mendatang.

Dalam hal yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang dilakukan setelah terdapat surat ketetapan. Apabila terdapat barang/uang yang disita oleh negara sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan reklasifikasi dari Piutang Jangka Panjang sebesar nilai Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal

pelaporan. Reklasifikasi Piutang Jangka Panjang menjadi Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang dilakukan pada akhir periode pelaporan.

d. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

Pencatatan Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang belum diterima/ dinikmati oleh Badan POM). Selisihnya direklasifikasi menjadi Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja.

4. PENGUKURAN

a. Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.

b. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dicatat sebesar jumlah Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

c. Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang dicatat sebesar jumlah Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

d. Beban Dibayar Dimuka/Uang Muka Belanja.

Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/dinikmati oleh Badan POM, namun Badan POM telah membayar atas barang/ jasa tersebut.

Piutang dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada saat terjadinya transaksi atau saat timbulnya piutang.

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

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

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan nilai pos piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*netrealizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih tidak dilakukan untuk jenis piutang berupa Uang Muka Belanja/ Beban Dibayar di Muka dan piutang yang penyelesaiannya dilakukan melalui metode kompensasi dengan pembayaran belanja pada periode.

Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/ umur piutang. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggolongan kualitas/umur piutang dan besaran penyisihan piutang tidak tertagih diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas jumlah piutang.

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

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- b. rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
- c. perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
- d. penjelasan atas penyelesaian piutang, apakah masih diupayakan penagihan oleh satuan kerja pemilik piutang atau sudah diserahkan

pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN)/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN);

- e. barang jaminan atau barang sitaan, bila ada;
- f. informasi tentang Piutang Pajak yang masih dalam upaya hukum (sengketa) oleh Wajib Pajak, bila ada;
- g. penjelasan atas penyelesaian piutang (tindakan penagihan).

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

6. ILUSTRASI JURNAL.

- a. Pencatatan piutang PNBPN akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Piutang PNBPN	X	
	Pendapatan PNBPN		X

- b. Pengakuan piutang harus didukung bukti seperti Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM). Pencatatan piutang TP/TGR dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Piutang TP/TGR	X	
	Pendapatan penyelesaian TP/TGR		X

- c. Jurnal penyesuaian yang dibuat terkait dengan penyisihan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Des 31	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	X	
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		X

- d. Pelunasan piutang dilakukan dengan penyetoran dengan menggunakan Bukti Penerimaan Negara (BPN) atau yang dipersamakan. Perekaman dokumen BPN atau yang dipersamakan akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari entitas lain	X	
Pendapatan xxx		X	Pendapatan xxx		X

Selain perekaman BPN, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang dengan jurnal akruai sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akruai	Dr	Cr
	Pendapatan xxx	X	
	Piutang xxx		X

7. PERLAKUAN KHUSUS

- a. Penyajian piutang berupa bagian lancar Tagihan TP/TGR, dan Piutang Jangka Panjang pada laporan keuangan tahunan.

Pada laporan keuangan tahunan, bagian lancar atas BTP/TGR, dan Piutang Jangka Panjang disajikan sebesar TP/TGR, dan Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal laporan keuangan tahunan;

- b. Piutang yang penagihannya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja instansi yang bersangkutan. Klasifikasi piutang adalah sesuai dengan klasifikasi awalnya. Misalnya, piutang bukan pajak Kementrian/Lembaga (aset lancar) diserahkan penagihannya, karena macet, kepada PUPN/DJKN. Nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang bukan pajak (aset lancar) pada Kementrian/Lembaga yang bersangkutan, dan tidak direklasi-fikasi menjadi aset non-lancar.

B. PIUTANG JANGKA PANJANG

1. DEFINISI

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

2. JENIS-JENIS

Jenis-Jenis Piutang Jangka Panjang yang ada di Badan POM meliputi:

a. Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

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

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

b. Piutang Jangka Panjang Lainnya

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

3. PENGAKUAN

a. Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi

Piutang TP/TGR diakui apabila telah memenuhi kriteria:

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

b. Piutang Jangka Panjang Lainnya

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

4. PENGUKURAN

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

a. Piutang TP/TGR

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

b. Piutang Jangka Panjang Lainnya

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.

Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*the allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada Laporan Operasional.

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan jumlah piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggolongan kualitas/umur piutang dan besaran penyisihan piutang tidak tertagih diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pada laporan keuangan tahunan, Piutang TP/TGR dan Piutang Jangka Panjang Lainnya yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada neraca sebagai Piutang Jangka Panjang. Sedangkan Piutang TP/TGR dan Piutang Jangka Panjang

Lainnya yang jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi sebagai Aset Lancar.

6. ILUSTRASI JURNAL

- a. Pencatatan piutang jangka panjang lainnya dilakukan dengan jurnal akrual sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr	Cr
	Piutang jangka panjang lainnya	X	
	Pendapatan anggaran lain-lain		X

- b. Reklasifikasi ke dalam bagian lancar TPA/TP/TGR/piutang jangka panjang lainnya, dengan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Tgl	Jurnal Akrual	Dr.	Cr.
	Bagian lancar piutang jangka panjang lainnya	X	
	Piutang jangka panjang lainnya		X

7. PERLAKUAN KHUSUS

Terhadap Piutang Jangka Panjang yang penagihannya diserahkan kepada PUPN/DJKN oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja instansi yang bersangkutan. Klasifikasi piutang jangka panjang adalah sesuai dengan klasifikasi awalnya. Misalnya, piutang jangka panjang yang diserahkan penagihannya, karena macet, kepada PUPN/DJKN, maka nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang jangka panjang pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan, dan tidak direklasifikasi menjadi aset lancar.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. DEFINISI

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

1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, contoh:
 - a. Barang Habis Pakai seperti Alat Tulis Kantor, Barang Cetakan (leaflet, brosur dll), Reagensia, Suku Cadang, Baku Pembanding, Hewan Percobaan;
 - b. Barang Tak Habis Pakai seperti Alat Gelas (*Glassware*); dan
 - c. Barang Bekas Pakai seperti komponen bekas.
2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, contoh : bahan baku untuk pembuatan baku pembanding.
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk digunakan untuk mendukung kegiatan pemerintah, untuk dijual atau untuk diserahkan kepada masyarakat, contoh : baku pembanding yang masih dalam proses produksi. Yang dimaksud dengan barang dalam proses produksi adalah barang yang masih dalam proses pengujian sampai proses pengemasan.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Dikecualikan sebagai Persediaan berupa Arsip Sampel di Lingkungan Badan POM karena merupakan item yang diperoleh atau dibeli dalam satu rangkaian pengujian suatu produk yang sebagian item disimpan untuk keperluan dokumentasi (*retain sample*). Oleh karena Arsip Sampel tersebut bukan merupakan barang atau perlengkapan yang memiliki nilai ekonomis untuk digunakan/dikonsumsi dalam rangka kegiatan operasional entitas atau untuk dijual/diserahkan ke masyarakat, maka Arsip Sampel tidak

memenuhi kriteria pengakuan sebagai Persediaan dan dicatat sebagai Beban pada saat perolehannya. Namun untuk menjaga tata kelola yang baik, maka Arsip Sampel agar dibukukan ulang dalam catatan manual sebagai bentuk pertanggungjawaban secara manajerial.

B. JENIS-JENIS PERSEDIAAN

Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan dapat terdiri dari:

1. Barang habis pakai: bahan, suku cadang, alat/bahan untuk kegiatan kantor, obat-obatan, persediaan untuk diserahkan, persediaan dalam proses, hewan percobaan.
2. Barang tak habis pakai: komponen, pipa, rambu-rambu, alat gelas (*glassware*).
3. Barang bekas pakai: komponen bekas dan pipa bekas.

Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan dapat terdiri dari:

1. Barang konsumsi
2. Bahan untuk pemeliharaan
3. Suku cadang
4. Bahan baku
5. Barang dalam proses/setengah jadi
6. Persediaan yang akan diserahkan ke masyarakat : tanah/bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

C. PENGAKUAN

Persediaan diakui pada saat:

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

Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi

persediaan (perolehan dan pemakaian). Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan. Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna. Khusus persediaan alat gelas (*glassware*) dijelaskan secara rinci di Perlakuan Khusus Persediaan.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Untuk, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang.

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

D. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. 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 termasuk pajak.

Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan:

- a. Potongan harga
- b. Rabat dan lainnya yang serupa.

2. Harga Pokok Produksi digunakan apabila persediaan diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga Pokok Produksi (HPP) terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan dengan secara sistematis.

Harga Pokok Produksi Baku Pembanding ditentukan dengan menghitung komponen sebagai berikut:

- a. Bahan baku
- b. Baku primer
- c. kemasan
- d. Biaya pengujian sesuai dengan PP tarif PNB
- e. Sertifikasi

Harga satuan pokok produksi baku pembanding merupakan penjumlahan rupiah komponen biaya dibagi output/hasil.

Khusus untuk hewan percobaan harga standar/harga pokok produksi diukur berdasarkan perhitungan biaya produksi tahun sebelumnya dengan memperhitungkan biaya pemeliharaan.

Harga Pokok Produksi hewan percobaan ditentukan dengan menghitung komponen sebagai berikut:

- a. Biaya pakan
- b. Alas hewan
- c. Obat hewan

Harga satuan pokok produksi hewan percobaan merupakan penjumlahan rupiah komponen biaya selama satu tahun dibagi hasil produksi satu tahun.

3. Nilai Wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lain seperti donasi yang tidak diperoleh harga perolehannya. Nilai wajar yang dimaksud dapat menggunakan harga pasar atau estimasi yang ditentukan oleh Badan POM.

Metode penilaian

Metode penilaian persediaan dinilai berdasarkan kebijakan akuntansi pemerintah pusat yang berlaku.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Laporan Keuangan Badan POM mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang dijual atau disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat,

dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

3. Jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak dan usang.

4. Persediaan berupa:

- a. Baku Pembanding yang akan digunakan sendiri disajikan sebagai Bahan Baku sedangkan Baku Pembanding yang akan dijual disajikan sebagai Persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat;
- b. Hewan Percobaan yang akan digunakan sendiri disajikan sebagai persediaan lainnya sedangkan Hewan Percobaan yang akan dijual disajikan sebagai Persediaan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat.

F. ILUSTRASI JURNAL

Pengadaan persediaan dapat dilakukan dengan SPM/SP2D LS atau dengan SPM/SP2D GU dengan menggunakan akun persediaan. Jurnal yang terbentuk dari transaksi tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal Kas	Debet	Kredit	Jurnal Akrua	Debet	Kredit
Belanja Barang Persediaan	X		Persediaan Yang Belum Diregister	X	
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan Ke Entitas Lain		X

Setelah dilakukan perekaman pembelian persediaan pada aplikasi persediaan dan ditransfer ke Aplikasi SIMAK BMN, maka akan dihasilkan data pembelian persediaan per akun dan dikirimkan datanya ke Aplikasi SAIBA dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Debet	Kredit	Jurnal Akrua	Debet	Kredit
			Persediaan	X	
			Persediaan Yang Belum Diregister		X

Pemakaian persediaan akan dicatat melalui aplikasi persediaan dan ditransfer ke Aplikasi SIMAK BMN dan ditransfer ke Aplikasi SAIBA dan akan dihasilkan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Debet	Kredit	Jurnal AkruaI	Debet	Kredit
			Beban Persediaan	X	
			Persediaan		X

G. PERLAKUAN KHUSUS PERSEDIAAN

1. Persediaan alat gelas laboratorium adalah peralatan laboratorium yang terbuat dari kaca, plastik atau bahan lainnya yang digunakan untuk keperluan laboratorium. Alat gelas yang diakui sebagai persediaan meliputi:
 - a. alat gelas berupa alat ukur kuantitatif diantaranya terlampir
 - 1) alat gelas yang masih ada di gudang
 - 2) alat gelas di laboratorim yang belum digunakan
 - 3) alat gelas di laboratorium yang sudah digunakan dan masih dalam keadaan baik.
 - b. alat gelas berupa alat ukur kualitatif diantaranya terlampir
 - 1) alat gelas yang masih ada di gudang,
 - 2) alat gelas di laboratorim yang belum digunakan
2. Hewan percobaan diakui setelah disapih/dipisahkan dari induknya.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

Lampiran :

Peralatan gelas laboratorium merujuk pada berbagai peralatan laboratorium yang terbuat dari kaca, yang digunakan dalam percobaan ilmiah, terutama dalam laboratorium kimia dan biologi. Beberapa peralatan tersebut sekarang ada yang telah dibuat dari plastik, namun peralatan kaca masih sering digunakan oleh karena sifat kaca yang inert, transparan, dan tahan panas.

Dalam kaitannya dengan persediaan, alat gelas dikategorikan dalam 2 kategori yaitu alat gelas yang berfungsi untuk pengukuran (measurement) dan alat gelas yang berfungsi untuk penyimpanan (container). Berikut adalah daftar alat gelas dalam kategori measurement dan container :

1. Alat Gelas Kuantitatif

No	Nama Barang
1	Buret berbagai ukuran
2	Gelas Ukur berbagai ukuran
3	Labu tentukur berbagai ukuran
4	Pipet Ukur berbagai ukuran
5	Pipet Volumetrik berbagai ukuran
6	Pipet Komagome berbagai ukuran
7	Picnometer berbagai ukuran
8	Serological Pipet berbagai ukuran

2. Alat Gelas Kualitatif

No	Nama Barang
1	Corong timbang berbagai ukuran
2	Batang Pengaduk berbagai ukuran
3	Batang Penyebar berbagai ukuran
4	Gelas piala berbagai ukuran
5	Labu alas bulat berbagai ukuran
6	Labu alas bulat leher 3 berbagai ukuran
7	Botol semprot berbagai ukuran
8	Botol timbang berbagai ukuran
9	Cawan Porselain berbagai ukuran
10	Tabung Sentrifuga berbagai ukuran
11	Chamber KLT berbagai ukuran
12	Corong Kaca berbagai ukuran
13	Corong Pisah berbagai ukuran
14	Desiccator berbagai ukuran
15	Erlenmeyer berbagai ukuran
16	Erlenmeyer Vakum / Hisap berbagai ukuran
17	Erlenmeyer Iodine berbagai ukuran
18	Glass Filter Holder penyaring fase gerak berbagai ukuran
19	Gelas arloji berbagai ukuran
20	Krus Kaca Masir berbagai ukuran

No	Nama Barang
21	Laboratory bottle with screw cap berbagai ukuran
22	Labu alas bulat leher dua berbagai ukuran
23	Labu alas datar berbagai ukuran
24	Labu Kjehtdal berbagai ukuran
25	Lumpang + Alu
26	Cawan Petri berbagai ukuran
27	Pipet Tetes berbagai ukuran
28	Tabung reaksi berbagai ukuran
29	Tabung durham berbagai ukuran
30	Objek glass
31	Cover glass

LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. DEFINISI

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

Masa Manfaat adalah:

- a. periode suatu aset diharapkan digunakan untuk pemerintahan dan/atau pelayanan publik
- b. jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

B. JENIS-JENIS ASET TETAP

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

1. Tanah

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

2. Peralatan dan Mesin

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

3. Gedung dan Bangunan

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

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

- a. merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. tidak dapat dipindah-pindahkan;
- d. terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

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

Aset yang termasuk dalam kategori jalan, irigasi dan jaringan antara lain jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan.

Sejalan dengan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan, Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air serta di atas permukaan air. Disamping itu, untuk kebutuhan pencatatan, jalan meliputi pula jalan kereta api dan landasan pacu pesawat terbang.

Jalan dapat berupa jalan umum dan jalan khusus. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum. Sedangkan jalan khusus adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan, atau kelompok masyarakat untuk kepentingan terbatas.

Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi, Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak.

Irigasi terdiri dari dua jenis jaringan, yakni jaringan irigasi primer dan jaringan irigasi sekunder. Jaringan irigasi primer adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapannya. Sedangkan jaringan irigasi sekunder adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapannya.

5. Aset Tetap Lainnya

Mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap diatas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset yang termasuk dalam kategori aset tetap lainnya antara lain:

- a. koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, ikan dan tanaman. Khusus untuk hewan, ikan dan tanaman, sesuai dengan kebijakan kapitalisasi aset tetap disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan di neraca;
- b. aset tetap renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan dan pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya belum selesai dan membutuhkan suatu periode waktu tertentu setelah tanggal pelaporan keuangan.

C. PENGAKUAN

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

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

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi sesuai dengan besaran sebagaimana diatur dalam peraturan di bidang kapitalisasi BMN.

Aset tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat aset tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah dengan dokumen pendukung berupa Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen yang dipersamakan.

Aset tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Pengakuan atas aset tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, pengembangan, pengurangan serta penghentian dan pelepasan. Penjelasan masing-masing transaksi dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. perolehan adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan;
- b. pengembangan adalah suatu transaksi peningkatan nilai aset tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan efisiensi, peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi dan kinerja dan/atau penurunan biaya pengoperasian;

Contoh:

- renovasi, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas;
- restorasi, merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya; atau
- overhaul, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

- c. pengurangan adalah suatu transaksi penurunan nilai aset tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai aset tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan;
- d. penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dan penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

Kepemilikan atas tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), Sertifikat Hak Pakai (SHP) dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL). Dalam hal terdapat tanah belum disertifikatkan atas nama pemerintah dan/atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain, maka:

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

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) merupakan aset tetap yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan. Aset Tetap harus diakui sebagai KDP jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/pengerjaan.

Suatu KDP diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan.

Tidak termasuk saat pengakuan suatu KDP apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi pemerintah atas perolehan suatu aset tetap di masa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan.

KDP dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya Berita Acara Serah

Terima (BAST) pekerjaan dari pihak penyedia barang/jasa kepada satuan kerja.

Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini di-ungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus di eliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PENGUKURAN

Aset tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan.

Sedangkan, nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya. Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi).

Suatu aset dapat juga diperoleh dari donasi, contohnya pembelian HPLC mendapatkan donasi UPS. Atas aset hasil dari donasi tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya dan dicatat sebagai perolehan lainnya.

Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Komponen Biaya Perolehan

Biaya perolehan aset terdiri dari:

- 1) harga pembelian atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan pajak pembelian (PPN dan PPh), setelah dikurangi dengan diskon dan/atau rabat;
- 2) seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan kepada aset sehingga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan, misalnya: honor, biaya rapat, biaya perjalanan, dll.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap atau aset lainnya. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (software), dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli aset tetap tersebut.

Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan dengan aset, antara lain:

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

Biaya administrasi dan biaya *overhead* lainnya bukan merupakan komponen dari biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset untuk membawa aset ke kondisi kerjanya (siap pakai). Demikian pula biaya permulaan (*start up cost*) dan biaya lain yang sejenis adalah bukan merupakan komponen dari biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

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.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

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

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan BMN. Khusus aset tetap berupa tanah, jalan, irigasi dan jaringan tidak memiliki nilai satuan minimum kapitalisasi. Oleh karena itu, berapa pun nilainya akan dikapitalisasi.

b. Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (*carrying amount*). Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi, contohnya biaya pemeliharaan.

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

- 1) pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, atau kapasitas, atau kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan

- 2) pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya. Nilai Kapitalisasi sesuai dengan besaran sebagaimana diatur dalam peraturan di bidang kapitalisasi BMN.

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

- 1) penambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 (tujuh) pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 (delapan) tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun.
- 2) peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- 3) peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
- 4) penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satu-an ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan aset tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan economic benefit atau potensi service atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan maka diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan atau pada saat terjadinya.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap, yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas, yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan, maka tidak dikapitalisasi melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan (expense).

Komponen utama beberapa jenis aset tetap memerlukan penggantian secara periodik. Contoh: interior pesawat seperti kursi dan toilet yang membutuhkan penggantian beberapa kali sepanjang umur pesawat.

Beberapa komponen aset tetap dimaksud harus diperhitungkan sebagai aset terpisah karena memiliki umur yang tidak sama dengan aset induk. Oleh karenanya, sepanjang kriteria pengakuan aset tetap terpenuhi, biaya penggantian atau biaya untuk memperbaiki aset dimaksud diakui sebagai perolehan aset yang terpisah.

c. Pertukaran

Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran seluruh aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang ditransfer/diserahkan.

Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi dari nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut.

Suatu aset tetap dapat juga diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kuasa atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang untuk kemudian membukukan aset tetap pengganti.

d. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing

periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas aset tetap renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*whichever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Manfaat ekonomi atau potensi servis yang melekat pada suatu aset tetap pada prinsipnya dipakai/dikonsumsi oleh entitas melalui penggunaan aset tersebut. Namun demikian, faktor-faktor lainnya seperti aus karena pemakaian maupun faktor teknis lainnya yang mengakibatkan aset menjadi *idle* (tidak terpakai) seringkali mengakibatkan pengurangan manfaat ekonomi atau potensi servis yang diharapkan dari aset tetap tersebut. Konsekuensinya, faktor-faktor berikut perlu dipertimbangkan dalam menentukan umur manfaat suatu aset tetap:

- 1) ekspektasi (harapan) pemakaian aset oleh entitas. Pengukuran pemakaian mengikuti ekspektasi kapasitas aset atau output fisik yang dihasilkan;
- 2) ekspektasi tingkat keausan atau kerusakan aset tergantung pada faktor-faktor operasional seperti jumlah pemakaian dan program perbaikan dan pemeliharaan yang diadakan, dan perawatan dan perbaikan aset ketika tidak dipakai (*idle*);
- 3) keausan teknis yang diakibatkan oleh perubahan atau kenaikan produksi atau dari perubahan permintaan pasar atas produk atau output servis dari aset tersebut;
- 4) ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, seperti tanggal kadaluarsa.

Tanah dan bangunan merupakan aset yang terpisah dan mendapatkan perlakuan akuntansi secara terpisah pula, meskipun keduanya diperoleh pada saat yang sama. Tanah tidak mempunyai batasan umur dan karenanya tidak didepresiasi. Bangunan mempunyai batasan umur dan karenanya dilakukan depresiasi.

Kenaikan nilai tanah dimana suatu bangunan berdiri tidak mempengaruhi penurunan masa manfaat bangunan tersebut.

Besaran aset yang dapat didepresiasi ditentukan setelah mengurangi nilai sisa (residual value) aset tersebut. Ketika nilai sisa aset tetap diperkirakan signifikan, estimasi nilai sisa tersebut dapat ditetapkan pada tanggal perolehan dan tidak mengalami kenaikan karena adanya perubahan nilai pada periode/tahun-tahun sesudahnya.

Penyusutan aset tetap dilakukan untuk:

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

Aset tetap yang direklasifikasikan menjadi aset lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga atau Aset *Idle*, maka disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan. Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka terhadap aset tetap tersebut direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun aset tetap dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya aset tetap.

Aset tetap yang dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga, Laporan BMN dan LKPP serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Apabila keputusan penghapusan mengenai aset tetap yang rusak berat dan/atau usang telah diterbitkan oleh pengguna barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang penghapusannya, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan Badan POM, Laporan BMN serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila keputusan penghapusan mengenai aset tetap yang hilang telah diterbitkan oleh pengguna barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

Perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset tetap meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas aset tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu aset tetap pada akhir masa manfaatnya. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

Metode penyusutan aset tetap yang diterapkan pemerintah untuk mengalokasikan nilai/besaran aset yang dapat didepresiasi (*depreciable amount*) secara sistematis sepanjang umur aset adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus

menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan tersebut adalah:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

e. Penghentian dan Pelepasan

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Dalam hal penghentian aset tetap merupakan akibat dari pemindahan-tanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan Laporan Realisasi Anggaran pada Laporan Realisasi Anggaran. Disamping itu, transaksi ini juga disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

f. Penilaian kembali

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut prinsip penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

g. Penyusunan Neraca Awal

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

menggunakan biaya perolehan atau nilai wajar bila biaya perolehan tidak ada.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Informasi terkait pertukaran aset tetap (jika ada), meliputi:
 - 1) pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
 - 2) jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - 3) jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - 4) jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.
- e. Hal lain yang juga harus mengungkapkan:
 - 1) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - 2) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - 4) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

F. ILUSTRASI JURNAL

- a. Transaksi pengadaan aset tetap ditandai dengan transaksi belanja modal dengan penerbitan SPM dan SP2D dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
Belanja Modal Tanah	X		Aset tetap/ aset lainnya yang belum diregister	X	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	X				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	X				
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan	X				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	X				
Belanja Modal Aset Non Lancar Lainnya	X				
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke entitas Lain		X

- b. Setelah dilakukan perekaman atas pembelian aset tetap pada Aplikasi SIMAK-BMN akan dihasilkan data registrasi dan dikirimkan datanya ke Aplikasi SAIBA dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akruai	Dr	Cr
			Aset tetap	X	
			Aset tetap/ aset lainnya yang belum diregister		X

G. PERLAKUAN KHUSUS

a. Aset Bersejarah

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

Beberapa karakteristik sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- 1) nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;

- 2) peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- 3) tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin me-nurun;
- 4) sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi atas aset bersejarah harus dibebankan sebagai belanja barang tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, contoh bangunan ber-sejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Dalam kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap yang lain.

b. Reklasifikasi dan Koreksi

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

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

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

Aset Lainnya yang terdapat di Badan POM antara lain:

- 1) Aset tidak berwujud;
- 2) Aset lain-lain.

A. ASET TIDAK BERWUJUD

1. DEFINISI

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

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

2. JENIS-JENIS.

a. *Software*

Software computer yang masuk dalam kategori aset tidak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Dengan kata lain, *software* yang dimaksud di sini adalah *software* yang dapat digunakan di komputer atau jenis *hardware* lainnya, serta *software* komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flashdisk*, *compact disk*, pita, dan media penyimpanan lainnya, contohnya: aplikasi khusus yang dibangun dan dikembangkan oleh Badan POM seperti *e-reg*, *e-payment*.

- b. Hasil Kajian/Penelitian yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang
Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- c. Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset tidak berwujud lainnya merupakan jenis aset tidak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tidak berwujud yang ada.

3. PENGAKUAN

Untuk dapat diakui sebagai aset tidak berwujud maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi definisi dari aset tidak berwujud dan kriteria pengakuan yaitu:

- a. kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tidak berwujud tersebut akan mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan
- b. biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

4. PENGUKURAN

Aset tidak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu aset tidak berwujud hingga siap untuk digunakan dan aset tidak berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas tersebut.

Terhadap aset tidak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Namun demikian, perlu dipastikan benar-benar aset tersebut memiliki masa manfaat tidak terbatas atau sebaliknya masa manfaatnya masih dapat diestimasi khususnya terkait dengan saat dimana aset dimaksud tidak akan memiliki nilai lagi, misalnya karena adanya teknologi yang lebih baru atau yang lebih canggih. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi.

Biaya untuk memperoleh aset tidak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a. harga beli, termasuk biaya import dan pajak pembelian (PPN dan PPh), setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan, misalnya: honor, biaya rapat, biaya perjalanan, dll.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- 1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 2) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tidak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- 1) Aset tidak berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- 2) pengeluaran atas aset tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tidak berwujud di kemudian hari;
- 3) aset tidak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

5. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN

Aset tidak berwujud diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu aset tidak berwujud harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian aset tidak berwujud antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat Aset Tidak Berwujud sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian aset tidak berwujud

dilakukan pada saat dilepaskan atau aset tidak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya. Pelepasan aset tidak berwujud di-lingkungan pemerintah lazim juga disebut sebagai pemindah-tanganan.

Apabila suatu aset tidak berwujud tidak dapat digunakan karena ke-tinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah ber-akhir, maka aset tidak berwujud tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Apabila suatu aset tidak berwujud dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat atau tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan aset tidak berwujud yang bersangkutan harus dikoreksi.

6. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset tidak berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas aset tidak berwujud antara lain sebagai berikut:

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

B. ASET LAIN-LAIN

1. DEFINISI

Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak berwujud, kas yang dibatasi penggunaannya dan kemitraan dengan pihak ketiga.

2. JENIS-JENIS

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Contoh: penghentian penggunaan aset tetap pemerintah dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang

menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

3. PENGAKUAN

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

4. PENGUKURAN

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

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

C. ILUSTRASI JURNAL

1. Aset lainnya yang sudah diterima dan telah diterbitkan SPM dan SP2D dan dilakukan perekaman dokumen tersebut akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
Belanja Modal Aset Lainnya	X		Aset Lainnya yang belum diregister	X	
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke entitas lain		X

2. Aset lainnya yang belum diregister akan diregister (dicatat) oleh petugas BMN melalui Aplikasi SIMAK BMN. Setelah dilakukan perekaman pembelian aset lainnya akan dihasilkan data registrasi

printer dan dikirimkan datanya ke Aplikasi SAIBA dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
			Aset Lainnya	X	
			Aset Lainnya yang belum diregister		X

D. PERLAKUAN KHUSUS

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai aset tidak berwujud, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

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

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN/UTANG

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

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. DEFINISI

Kewajiban jangka pendek adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dan masa pembayarannya/pelunasannya diharapkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Di Badan POM kewajiban jangka pendek timbul karena:

- a. perikatan kepada pegawai;
- b. kewajiban kepada pemberi jasa;
- c. kewajiban kepada wajib bayar Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang timbul karena Badan POM telah menerima uang namun belum dapat memberikan jasa/layanan sampai dengan tanggal pelaporan.

2. JENIS-JENIS

Kewajiban jangka pendek di Badan POM terdiri dari:

- a. Utang kepada Pihak Ketiga
Utang kepada pihak ketiga merupakan kewajiban Badan POM terhadap pihak ketiga karena penyediaan barang/ jasa.
- b. Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban Badan POM yang timbul karena Badan POM telah menerima uang, namun Badan POM belum menyerahkan barang/jasa kepada pihak ketiga.

3. PENGAKUAN

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

Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat Badan POM 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.

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

4. PENGUKURAN

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

Utang kepada pihak ketiga dicatat sebesar nilai nominal atas kewajiban Badan POM terhadap barang/jasa yang belum sesuai kesepakatan perjanjian.

Pendapatan diterima dimuka dicatat sebesar uang yang telah diterima tetapi sampai akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Badan POM.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Kewajiban jangka pendek harus disajikan dalam:

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

6. ILUSTRASI JURNAL

1. Perolehan aset tetap yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan. Atas transaksi tersebut akan di jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Aset Tetap	X	
	Utang Kepada Pihak Ketiga		X

2. Pajak-pajak yang dipungut bendahara tapi belum disetor sampai dengan tanggal pelaporan. Atas transaksi tersebut akan di jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	X	
	Utang Pajak Bendahara Penerimaan yang Belum Disetor		X

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih Badan POM yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Badan POM. Dalam basis akrual, Badan POM hanya menyajikan satu jenis pos ekuitas.

Saldo akhir ekuitas diperoleh dari perhitungan pada Laporan Perubahan Ekuitas. Ekuitas disajikan dalam Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN X
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. PENDAPATAN-LAPORAN OPERASIONAL (LO)

1. DEFINISI

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

- a. pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan yaitu pada saat diterbitkannya surat ketetapan oleh pejabat yang berwenang atau adanya dokumen sumber yang menunjukkan pemerintah memiliki hak untuk me-nagih pendapatan tersebut;
- b. pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan yaitu setelah diserahkan-terimaknya barang atau jasa dari pemerintah kepada pihak ketiga;
- c. pendapatan-LO yang diperoleh dari adanya aliran masuk sumber daya ekonomi, diakui pada saat diterimanya kas atau aset non kas yang menjadi hak pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan. Pendapatan-LO dilaksanakan ber-dasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikom-pensasikan dengan pengeluaran).

2. JENIS-JENIS

Jenis pendapatan di lingkungan Badan POM adalah pendapatan bukan pajak yang meliputi :

- A. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Umum adalah jenis PNBP yang berlaku umum di semua Kementerian/Lembaga Pemerintah non Departemen, seperti:
 - a. penerimaan kembali anggaran tahun yang lalu;
 - b. penerimaan hasil Penjualan Barang Milik Negara (BMN);
 - c. penerimaan hasil pemanfaatan BMN;
 - d. jasa giro;
 - e. penerimaan tuntutan perbendaharaan (TP) dan tuntutan ganti rugi (TGR);
 - f. penerimaan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pemerintah;
 - g. pendapatan dari hasil penjualan dokumen lelang;
 - h. pendapatan lain-lain.
- B. PNBP Fungsional penerimaan yang berasal dari hasil pungutan Badan POM atas jasa yang diberikan sehubungan dengan tugas pokok dan fungsinya, jasa-jasa tersebut adalah:
 - a. jasa pendaftaran dan evaluasi;
 - b. jasa inspeksi sarana produksi produk impor;
 - c. jasa sertifikasi;
 - d. jasa pengujian;
 - e. Jasa Kalibrasi;
 - f. jasa pelatihan laboratorium;
 - g. jasa uji profisiensi.

3. PENGAKUAN

Pengakuan Pendapatan Bukan Pajak-LO adalah diakui pada saat:

1. timbulnya hak yaitu saat Badan POM telah memberikan jasa/barang layanan;
2. direalisasikan pembayaran yaitu adanya aliran sumber daya ekonomi pada Badan POM.

PNBP dipungut, ditagih, dan ditatausahakan oleh Badan POM dan Bendahara Umum Negara (BUN). Dalam melaksanakan pengelolaan PNBP, Badan POM dapat dibantu oleh mitra instansi pengelola PNBP

yang melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan PNBPN, seperti dalam hal perhitungan, penyeteroran dan penagihan PNBPN.

Terkait dengan pengakuan pendapatan-LO, jenis transaksi yang berlaku di Badan POM adalah sebagai berikut:

- a. pengakuan pendapatan berdasarkan kas yang diterima adalah pendapatan diakui pada saat penerimaan kas, yang berlaku pada layanan jasa penerbitan Surat Keterangan Impor (SKI) dan Surat Keterangan Ekspor (SKE), penjualan baku pembanding dan hewan percobaan.
- b. pengakuan pendapatan berdasarkan hak adalah pendapatan diakui pada saat Badan POM telah memberikan jasa layanan/barang. Pengakuan pendapatan berdasarkan hak berlaku pada layanan jasa berikut:
 - 1) pendaftaran notifikasi kosmetik/pembaharuan/variasi;
 - 2) evaluasi Persetujuan Protokol Uji Bioekivalensi (PPUB);
 - 3) evaluasi permohonan persetujuan uji klinik obat tradisional, kosmetik, dan suplemen kesehatan;
 - 4) pendaftaran pra registrasi obat tradisional dan suplemen makanan;
 - 5) pendaftaran registrasi produk baru/daftar ulang/variasi obat tradisional dan suplemen makanan;
 - 6) pendaftaran dan evaluasi pangan olahan;
 - 7) pendaftaran iklan dan evaluasi iklan obat tradisional, suplemen makanan dan iklan obat;
 - 8) jasa inspeksi sarana produksi impor, yaitu:
 - a. evaluasi dokumen pra inspeksi sarana produksi;
 - b. audit sarana produksi;
 - c. evaluasi dokumen hasil inspeksi luar negeri.
 - 9) pengujian;
 - 10) kalibrasi;
 - 11) pelatihan laboratorium;
 - 12) uji profesiensi;
 - 13) pembelian hewan uji dan baku pembanding.
- c. Pengakuan pendapatan berdasarkan kemajuan pekerjaan dan termin adalah pendapatan yang diakui sesuai dengan kemajuan pekerjaan dan termin. Pengakuan pendapatan berdasarkan kemajuan pekerjaan dan termin berlaku pada layanan jasa sebagai berikut:

1. pendaftaran dan evaluasi obat dan produk biologi;
2. jasa inspeksi sarana produksi impor–evaluasi dokumen hasil inspeksi luar negeri;
3. sertifikasi dan/atau resertifikasi
 - 1) Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB);
 - 2) Cara Produksi Obat yang Baik (CPOB);
 - 3) Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB);
 - 4) Sertifikasi *Higiene* dan Sanitasi (HS) serta Surat Persetujuan Pendaftaran Produsen Bahan Tambahan Pangan;
 - 5) Cara Produksi Obat Tradisional yang Baik (CPOTB);
 - 6) Cara Produksi Kosmetik yang Baik (CPKB);
 - 7) Cara Produksi Bahan Baku Aktif Obat yang Baik (CPBBAOB).
4. persetujuan penggunaan fasilitas bersama.

Pengakuan berdasarkan kemajuan pekerjaan atau termin sesuai dengan bisnis proses masing-masing jasa layanan yaitu sebagai berikut:

- 1) Pendapatan jasa/layanan Pendaftaran dan Evaluasi Obat dan Produk Biologi :
 - (a) pendapatan diakui sebesar 25 (dua puluh lima) persen dari tarif apabila berkas/data pra registrasi yang telah memenuhi persyaratan telah diterima oleh Badan POM, dengan output berupa tanda terima berkas yang telah diberi nomor ID
 - (b) pendapatan diakui sebesar 75 (tujuh puluh lima) persen dari tarif apabila berkas/data telah dievaluasi oleh evaluator dan dibahas oleh KOMNAS, dengan output berupa hasil evaluasi;
 - (c) pendapatan diakui sebesar 100 (seratus) persen apabila jasa/layanan telah diterima oleh pengguna layanan yaitu berupa:
 - hasil pra registrasi; atau
 - persetujuan nomor izin edar; atau
 - persetujuan (*approvable letter*); atau
 - persetujuan impor dalam bentuk ruahan; atau
 - persetujuan impor khusus ekspor; atau
 - persetujuan khusus ekspor; atau

- persetujuan registrasi variasi berupa persetujuan izin edar atau surat persetujuan perubahan yang merupakan addendum dari persetujuan izin edar yang telah diterbitkan.
 - penolakan.
- 2) Pendapatan layanan jasa Inspeksi sarana produk impor pada evaluasi dokumen hasil inspeksi luar negeri:
- Pendapatan diakui sebesar 50 (lima puluh) persen dari tarif apabila pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi CAPA telah dilakukan oleh Badan POM, dengan output berupa hasil evaluasi;
 - Pendapatan layanan jasa diakui sebesar 100 (seratus) persen dari tarif pada saat surat persetujuan/ penolakan diterbitkan.
- 3) Sertifikasi dan/atau Resertifikasi CDOB, CPOB, CPPOB, Sertifikasi Higiene dan Sanitasi (HS) dan Surat Persetujuan Pendaftaran Produsen Bahan Tambahan Pangan, CPOTB, CPKB dan CPBBAOB
- Pendapatan diakui sebesar 25 (dua puluh lima) persen dari tarif apabila berkas yang telah memenuhi persyaratan diterima oleh Badan POM, dengan output berupa tanda terima berkas, surat perintah bayar atau dokumen lainnya;
 - Pendapatan diakui sebesar 75 (tujuh puluh lima) persen dari tarif apabila dalam tahap Monitoring dan Evaluasi CAPA, dengan output berupa hasil evaluasi;
 - Pendapatan diakui sebesar 100 (seratus) persen dari tarif bila:
 - i. sertifikat diterbitkan berupa sertifikat CDOB, CPOB, CPPOB, Sertifikasi Higiene dan Sanitasi (HS) dan Surat Persetujuan Pendaftaran Produsen Bahan Tambahan Pangan, CPOTB, CPKB dan CPBBAOB dan atau surat penolakan;
 - ii. Surat Pembatalan dari pihak ketiga.
- 4) Persetujuan Penggunaan Fasilitas Bersama
- pendapatan diakui sebesar 25 (dua puluh lima) persen dari tarif apabila berkas/data yang telah memenuhi

persyaratan telah diterima oleh Badan POM, dengan output berupa tanda terima berkas, surat perintah bayar atau dokumen lainnya.

- pendapatan diakui sebesar 75 (tujuh puluh lima) persen dari tarif apabila berkas/data telah dievaluasi oleh evaluator, dengan output berupa hasil evaluasi.
- pendapatan diakui sebesar 100 (seratus) persen dari tarif apabila surat persetujuan/penolakan Penggunaan fasilitas bersama (obat tradisional, kosmetik, makanan) diterbitkan.

Pendapatan-LO diakui pada saat jasa/layanan telah diterima oleh pengguna jasa/layanan. Pada transaksi pengakuan pendapatan berdasarkan kemajuan pekerjaan atau termin, pembayaran/uang yang telah disetorkan ke Kas negara diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah pendapatan PNBPN yang sudah diterima di rekening Kas Negara tetapi belum menjadi hak Badan POM sepenuhnya karena masih melekat kewajiban Badan POM untuk memberikan jasa/layanan di kemudian hari kepada pengguna jasa/layanan. Uang yang diterima di kas negara pada awalnya diakui sebagai PNBPN-LO. Pada tiap tanggal pelaporan, dilakukan penyesuaian sehingga PNBPN-LO mencerminkan jumlah periode man-faat yang telah berlalu dan mengakui pendapatan diterima dimuka. Pendapatan ini merepresentasikan jumlah atau bagian manfaat yang belum diterima oleh pengguna jasa/layanan.

4. PENGUKURAN

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban-beban yang ada. Pendapatan-LO PNBPN Badan POM diukur dengan beberapa cara yaitu:

- a. tarif nominal yang tertera dalam Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN Badan POM.
- b. jumlah nominal yang tertera dalam kontrak kerjasama dalam rangka perikatan. Pendapatan bukan pajak jenis ini umumnya diperoleh dalam bentuk penyelesaian pekerjaan jasa layanan pengujian dari Dinas Kesehatan.

5. ILUSTRASI JURNAL

Transaksi pendapatan ditandai dengan adanya Bukti Penerimaan Negara (BPN) atau yang dipersamakan. Berdasarkan BPN atau yang dipersamakan tersebut dilakukan perekaman pendapatan pada aplikasi SAIBA dan dihasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal Akrual	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari Entitas Lain	X	
Pendapatan Pajak		X	Pendapatan PNB		X

Apabila dalam suatu pendapatan belum keseluruhan menjadi hak BPOM maka pada tanggal pelaporan dilakukan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Jurnal Akrual	Debet	Kredit
	Pendapatan PNB	X	
	Pendapatan diterima di muka		X

6. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Pendapatan-LO PNB disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi;
- b. Disamping disajikan pada Laporan Operasional, Pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Pendapatan-LO.

B. PENDAPATAN-LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

1. DEFINISI

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

Pendapatan-LRA dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di rekening kas umum negara.

2. JENIS-JENIS

Pendapatan-LRA di Badan POM adalah Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) berupa Pendapatan PNBP lainnya yaitu PNBP Umum dan PNBP Fungsional sama halnya dengan Pendapatan-LO.

3. PENGAKUAN

Pendapatan LRA diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Negara (basis Kas).

Pendapatan/uang yang diterima di rekening antara (rekening bendahara penerima) belum diakui sebagai pendapatan LRA.

4. PENGUKURAN

Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas negara dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

6. ILUSTRASI JURNAL

Transaksi pendapatan ditandai dengan adanya Bukti Penerimaan Negara (BPN) atau yang dipersamakan. Berdasarkan BPN atau yang dipersamakan tersebut dilakukan perekaman pendapatan pada aplikasi SAIBA dan dihasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Utang kepada KUN	X		Diterima dari Entitas Lain	X	
Pendapatan Pajak		X	Pendapatan PNBP		X

7. PERLAKUAN KHUSUS

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

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

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN XI
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12 TAHUN 2017
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS
OBAT DAN MAKANAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. BEBAN

1. DEFINISI

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang, atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Atau beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

2. JENIS-JENIS

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

- a. beban pegawai;
- b. beban persediaan;
- c. beban barang dan jasa;
- d. beban pemeliharaan;
- e. beban perjalanan dinas;
- f. beban penyusutan dan amortisasi.

3. PENGAKUAN

Beban diakui pada saat:

- 1) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dana mortisasi aset tidak berwujud.
- 2) Terjadinya konsumsi aset
yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

- a. pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/atau
- b. konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah. Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, dan penggunaan persediaan.

3) Timbulnya kewajiban

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

4. PENGUKURAN

a. Beban Pegawai

Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti Dokumen Kepegawaian, Daftar Gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran Negara kepada pegawai dimaksud.

Koreksi dan Pengembalian

Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi beban pegawai dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas;

b. Beban Persediaan

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

c. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas serta beban lain-lain berupa beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap.

Beban barang dan jasa dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen;

d. Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada dalam kondisi normal.

Beban pemeliharaan dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen.

Koreksi dan Pengembalian

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

e. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.

Beban perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang telah mendapatkan persetujuan dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen

Koreksi dan Pengembalian

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

f. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban Penyusutan merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat yang bersangkutan.

Beban Amortisasi merupakan beban untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak Berwujud.

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.

g. **Beban Penyisihan Piutang tak Tertagih**

Beban penyisihan piutang tak tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode.

Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui beban penyisihan piutang tak tertagih.

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

h. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

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.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

6. ILUSTRASI JURNAL

Transaksi Belanja Operasional ditandai dengan adanya penerbitan SPM dan SP2D dan akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Dr	Cr	Uraian	Dr	Cr
Belanja Pegawai	X		Beban Pegawai	X	
Belanja Barang	X		Beban xxx	X	
Belanja Bantuan Sosial	X		Beban Bantuan Sosial	X	
Belanja Lain-lain	X		Beban xxx	X	
Piutang kepada KUN		X	Ditagihkan ke Entitas Lain		X

Pencatatan beban penyusutan dilakukan secara otomatis dari Aplikasi SIMAK BMN yang dikirim ke Aplikasi SAIBA, yang menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Beban penyusutan	X	
	Akumulasi penyusutan		X

Pencatatan beban penyusutan dilakukan secara otomatis dari Aplikasi SIMAK BMN yang dikirim ke Aplikasi SAIBA, yang menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
	Beban amortisasi	X	
	Akumulasi penyusutan ATB		X

B. BELANJA

1. DEFINISI

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum mengurangi Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode ber-

sangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

2. JENIS-JENIS

Berdasarkan klasifikasi ekonomi maka belanja yang terdapat di Badan POM yaitu:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang;
- c. belanja modal.

3. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara atau pengesahan dari Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain (Laporan Realisasi Anggaran).

4. PENGUKURAN

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

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Belanja disajikan dan diungkapkan dalam:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran negara;
- 2) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

6. ILUSTRASI JURNAL

Transaksi Belanja Operasional (tidak menghasilkan aset) ditandai dengan adanya penerbitan SPM dan SP2D dan akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Dr	Cr	Uraian	Dr	Cr
Belanja Pegawai	X		Beban Pegawai	X	
Belanja Barang	X		Beban xxx	X	
Piutang kepada KUN		X	Ditagihkan ke Entitas Lain		X

Transaksi Belanja Operasional (menghasilkan persediaan) ditandai dengan adanya penerbitan SPM dan SP2D yang menggunakan akun persediaan dan akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Barang Persediaan	X		Persediaan yang belum diregister	X	
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke entitas Lain		X

Transaksi Belanja Modal ditansdai dengan adanya penerbitan SPM dan SP2D akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Kas	Dr	Cr	Jurnal AkruaI	Dr	Cr
Belanja Modal Tanah	X		Aset tetap/ aset lainnya yang belum diregister	X	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	X				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	X				
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan	X				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	X				
Belanja Modal Aset Non Lancar Lainnya	X				
Piutang dari KUN		X	Ditagihkan ke entitas Lain		X

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PENNY K. LUKITO