

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 38/PB/2006

TENTANG

PEDOMAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, disebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kementerian Negara/Lembaga diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- 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. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
6. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4214) sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 72 tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 13/PMK.06/2005 tentang Bagan Perkiraan Standar;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Negara, dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
3. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada gubernur sebagai wakil pemerintah.
4. Konstruksi Dalam Pengerjaan, yang selanjutnya disebut KDP, adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan atau proses perolehannya belum selesai pada akhir periode akuntansi.
5. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah laporan yang menyajikan informasi konstruksi dalam pengerjaan dalam satu periode.
6. Satuan Kerja adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
8. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAKPA, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
9. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah, yang selanjutnya disebut UAPPA-W, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
10. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1, yang selanjutnya disebut UAPPA-E1, adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya.

11. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAPA, adalah unit akuntansi instansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.
12. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UAKPB, adalah satuan kerja/Kuasa Pengguna Barang yang memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan barang milik negara.
13. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Wilayah, yang selanjutnya disebut UAPPB-W, adalah unit akuntansi BMN pada tingkat wilayah atau unit kerja lain yang ditetapkan sebagai UAPPB-W dan melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAKPB, penanggungjawabnya adalah Kepala Kantor Wilayah atau kepala unit kerja yang ditetapkan sebagai UAPPB-W.
14. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1, yang selanjutnya disebut UAPPB-E1, adalah unit akuntansi BMN pada tingkat eselon 1 yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-W dan UAKPB yang langsung berada di bawahnya yang penanggungjawabnya adalah pejabat eselon 1.
15. Unit Akuntansi Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UAPB, adalah unit akuntansi BMN pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-E1, yang penanggungjawabnya adalah Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 2

- (1) UAKPA menyiapkan dokumen sumber yang berkaitan dengan perolehan aset melalui KDP.
- (2) Dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dokumen pendukung seperti faktur, kuitansi, kontrak, berita acara penyelesaian pekerjaan, berita acara serah terima, dan dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada ayat 2 disampaikan kepada UAKPB selambat-lambatnya pada akhir bulan terjadinya transaksi serah terima dan/atau pembayaran KDP.

Pasal 3

- (1) UAKPB menerima Dokumen Sumber yang berkaitan dengan Perolehan Aset Tetap dan melakukan analisis untuk menentukan Nilai Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- (2) UAKPB menyusun Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan berdasarkan hasil analisis terhadap dokumen sumber.
- (3) UAKPB menyampaikan Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan kepada UAKPA setiap semester dan tahunan.
- (4) UAKPB menyampaikan Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan setiap semester kepada UAPPB-W/UAPPB-E1.

Pasal 4

- (1) UAPPB-W menyusun Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan tingkat wilayah berdasarkan hasil penggabungan Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan seluruh UAKPB yang ada di wilayah kerjanya.
- (2) Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan kepada UAPPB-E1 setiap semester.

Pasal 5

- (1) UAPPB-E1 menyusun Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan tingkat eselon 1 berdasarkan hasil penggabungan Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan seluruh UAPPB-W dan UAKPB yang merupakan unit vertikal di bawahnya termasuk UAKPB Dekonsentrasi dan UAKPB Tugas Pembantuan.
- (2) Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan tingkat eselon 1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UAPB setiap semester.

Pasal 6

- (1) UAPB menyusun Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan tingkat Kementerian Negara/Lembaga berdasarkan hasil penggabungan Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan dari seluruh UAPPB-E1.
- (2) Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan setiap semester.

Pasal 7

- (1) UAKPA menerima Laporan Konstruksi dalam pengerjaan dari UAKPB dan menyajikannya dalam neraca semester dan tahunan.
- (2) Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan secara rinci disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 8

Prosedur Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Negara/Lembaga diatur dalam Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 9

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini berlaku terhitung mulai tanggal 1 Januari 2006, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Agustus 2006

DIREKTUR JENDERAL,

ttd.

MULIA P. NASUTION
NIP 060046519



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 38/PB/2006

TENTANG

PEDOMAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Kebijakan Akuntansi	3

BAB II PENATAUSAHAAN KDP

A. Dokumen yang digunakan	8
B. Penatausahaan KDP oleh UAKPB	8
C. Formulir dan Tata Cara Pengisian Formulir	10

BAB III AKUNTANSI DAN PELAPORAN KDP

A. Akuntansi KDP oleh UAKPA	22
B. Pelaporan KDP oleh UAKPA	27

BAB IV ILUSTRASI KDP

A. Penambahan KDP	29
B. Penyelesaian KDP	41

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Pasal 42 Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan:

- (1) Menteri Keuangan mengatur pengelolaan barang milik negara.
- (2) Menteri/Pimpinan Lembaga adalah Pengguna Barang bagi Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.
- (3) Kepala Kantor dalam lingkungan Kementerian Negara/Lembaga adalah Kuasa Pengguna Barang dalam lingkungan kantor yang bersangkutan.

Pasal 44 menyatakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik negara yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

Pasal 51 ayat (2) menyatakan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana, termasuk transaksi pendapatan dan belanja yang berada dalam tanggung jawabnya.

PSAP Nomor 07 menyatakan bahwa aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Klasifikasi aset tetap adalah tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

PSAP Nomor 08 menyatakan bahwa konstruksi dalam pengerjaan (KDP) adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan periode waktu tertentu dan belum selesai.

Perolehan kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.

Tujuan penyusunan Pedoman Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah memberi petunjuk kepada organisasi yang terkait dalam pelaksanaan pencatatan dan pelaporan KDP agar organisasi tersebut memiliki persepsi yang sama sehingga tercapai keseragaman dalam akuntansi KDP. Sedangkan tujuan akuntansi KDP adalah:

- 1 menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang KDP;
- 2 mengamankan transaksi KDP melalui pencatatan, pemrosesan, dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten;
- 3 mendukung penyelenggaraan SAPP yang menghasilkan informasi KDP sebagai dasar pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

2. PENGERTIAN

- a. **Arsip Data Komputer (ADK)** adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
- b. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c. **Bagan Perkiraan Standar (BPS)** adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah.
- d. **Dokumen Sumber (DS)** adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan satuan kerja yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
- e. **Jurnal** adalah pencatatan transaksi dimana satu transaksi akan mempengaruhi dua atau lebih perkiraan, satu sisi sebagai debet dan sisi lainnya sebagai kredit.
- f. **Kontrak Konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- g. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- h. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
- i. **Neraca** adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

- j. **Pemberi Kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
- k. **Penatausahaan** adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- l. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
- m. **Surat Perintah Membayar (SPM)** adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen Lain yang dipersamakan.
- n. **Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)** adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
- o. **Termin (*progress billing*)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
- p. **Uang Muka Kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

3. RUANG LINGKUP

Akuntansi KDP ini berlaku untuk seluruh unit-unit organisasi pemerintah pusat yang mengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara maupun barang milik negara.

Unit organisasi pemerintah tersebut terdiri dari:

- a. Lembaga Tinggi Negara;
- b. Kementerian Negara/Lembaga.

Tidak termasuk dalam ruang lingkup akuntansi KDP ini adalah:

- a. Pemerintah daerah;
- b. BUMN/BUMD;
- c. Bank Pemerintah dan Lembaga Keuangan Milik Pemerintah.

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Kontrak Konstruksi

Perolehan KDP melalui kontrak konstruksi berkaitan, berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak konstruksi meliputi:

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

2. Pengakuan KDP

KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, maka konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

- a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- b. setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- c. biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja dan dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Suatu benda berwujud diakui sebagai KDP jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

KDP dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. konstruksi yang secara substansi telah selesai dikerjakan; dan

- b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

3. Pengukuran

KDP dicatat dengan biaya perolehan.

4. Biaya Konstruksi

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat dikapitalisasikan untuk KDP adalah sebagai berikut:

1. Nilai KDP yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- asuransi;
- biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

2. Nilai KDP yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. pembayaran klaim pada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Perlakuan Akuntansi dari KDP yang dibiayai dari pinjaman:

- 1 Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal;
- 2 Jumlah biaya pinjaman yang dapat dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode bersangkutan;
- 3 Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi;
- 4 Apabila pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara, pembangunan konstruksi dikapitalisasi;
- 5 Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Biaya pinjaman yang dimaksud di atas adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan pinjaman dana. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

5. Pengungkapan

Entitas harus mengungkapkan informasi mengenai KDP pada akhir periode akuntansi:

- a. rincian Kontrak Konstruksi Dalam Pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. uang muka kerja yang diberikan;
- e. retensi.

BAB II

PENATAUSAHAAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Penatausahaan KDP adalah melakukan serangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan KDP sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penatausahaan KDP dilaksanakan oleh organisasi terkait, yaitu:

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB);
2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang – Wilayah (UAPPB-W);
3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang – Eselon 1 (UAPPB-E1);
4. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB).

A. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan penatausahaan KDP adalah sebagai berikut:

1. Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dokumen pendukung seperti kuitansi, faktur, berita acara serah terima, kontrak, berita acara penyelesaian pekerjaan, dan dokumen lain yang dipersamakan;
2. Lembar Analisis SPM (LA-SPM/SP2D);
3. Kartu Konstruksi Dalam Pengerjaan (K-KDP);
4. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan (L-KDP).

B. PENATAUSAHAAN KDP OLEH UAKPB

Penatausahaan KDP oleh UAKPB dimulai dengan menganalisa salinan SPM/SP2D beserta Surat Pengantar (SP) dan Dokumen Pendukung (DP) yang diterima dari UAKPA untuk menentukan jenis-jenis KDP dan besaran belanja yang dapat dikapitalisasi sebagai biaya pembangunan aset.

KDP dapat mencakup pembangunan:

- Tanah
- Peralatan dan Mesin
- Gedung dan Bangunan
- Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- Aset Tetap Lainnya.

Biaya-biaya yang dapat dikapitalisasi sebagai biaya pembangunan aset mengacu kepada Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah.

Biaya-biaya yang dapat dikapitalisasikan untuk KDP adalah sebagai berikut:

1. Pembangunan melalui kontrak:
 - Nilai kontrak
 - Biaya perencanaan dan pengawasan
 - Biaya perijinan
 - Jasa konsultan
 - Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama
2. Pembangunan secara swakelola:
 - Biaya bahan baku
 - Upah tenaga kerja
 - Sewa peralatan
 - Biaya perencanaan dan pengawasan
 - Biaya perijinan
 - Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama

UAKPB harus memelihara Kartu KDP (K-KDP) sebagai catatan untuk mengakumulasi semua biaya pembangunan yang dapat dikapitalisasi, mulai pada awal pembangunan sampai selesai. Apabila dalam UAKPB terdapat lebih dari 1 (satu) bangunan yang sedang dibangun dengan bentuk dan harga pembangunan per unit yang berbeda, maka K-KDP harus dibuat untuk setiap bangunan. Tetapi jika yang dibangun adalah lebih dari 1 (satu) bangunan yang sejenis dengan bentuk dan harga pembangunan yang sama untuk setiap unit, cukup dibuatkan 1 (satu) K-KDP tetapi harus dicantumkan jumlah/banyaknya bangunan yang dibangun.

Apabila terdapat 1 (satu) SPM/SP2D yang membiayai lebih dari 1 (satu) jenis KDP maka SPM/SP2D tersebut harus dianalisis berdasarkan dokumen pendukung SPM/SP2D agar diperoleh kepastian aset KDP mana saja yang dibiayai oleh SPM/SP2D tersebut. Hasil analisis tersebut dicantumkan dalam Lembar Analisis SPM/SP2D (LA-SPM/SP2D) sebagai dasar pembuatan K-KDP. Untuk SPM/SP2D yang hanya membiayai 1 (satu) aset KDP tidak perlu dibuatkan LA-SPM/SP2D kecuali jika hasil analisis menentukan bahwa sebagian nilai SPM/SP2D tersebut tidak dapat dikapitalisasi.

Setiap akhir semester/tahun UAKPB harus membuat L-KDP berdasarkan K-KDP. L-KDP tersebut dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap, yaitu:

- rangkap ke-1 untuk arsip;
- rangkap ke-2 untuk dikirim ke level atasnya;
- rangkap ke-3 untuk dikirim ke UAKPA.

UAKPB mengirimkan L-KDP setiap akhir semester/tahun ke unit akuntansi barang level atasnya yaitu UAPPB-W sampai dengan UAPB untuk digunakan sebagai dasar monitoring KDP. UAPB menyampaikan L-KDP tingkat Kementerian Negara/Lembaga ke Menteri Keuangan c.q. Ditjen. PBN. UAKPB mengirimkan L-KDP setiap akhir semester/tahun ke UAKPA untuk digunakan sebagai dasar akuntansi aset KDP.

Setelah KDP selesai dibangun dan sudah menjadi aset definitif sebagai barang milik negara, berdasarkan BAST, BAP, K-KDP, dan salinan SPM/SP2D, UAKPB melakukan perekaman Barang Milik Negara melalui Aplikasi SABMN untuk menyusun Laporan Barang Milik Negara (Lap.BMN). Selain menghasilkan Lap.BMN, proses SABMN melalui Aplikasi SABMN juga menghasilkan arsip data komputer (ADK). Lap.BMN dan ADK dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap, yaitu:

- rangkap ke-1 untuk arsip;
- rangkap ke-2 untuk dikirim ke level atasnya;
- rangkap ke-3 untuk dikirim ke UAKPA.

UAKPB mengirimkan Lap.BMN beserta ADKnya ke unit akuntansi barang level atasnya yaitu UAPPB-W sampai dengan UAPB untuk disampaikan ke Menteri Keuangan c.q. Ditjen. PBN. UAKPB mengirimkan Lap.BMN beserta ADK ke UAKPA untuk digunakan sebagai dasar akuntansi aset KDP.

Mekanisme Penatausahaan Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dilihat dalam *flow chart* di hal 28.

C. FORMULIR DAN TATACARA PENGISIAN FORMULIR

Berikut ini adalah contoh petunjuk pengisian dan bentuk LA-SPM/SP2D (Formulir 1), K-KDP (Formulir 2) dan L-KDP (Formulir 3) adalah sebagai berikut:

1. LA – SPM/SP2D

Merupakan formulir yang digunakan untuk mencantumkan hasil analisa terhadap salinan SPM/SP2D beserta surat pengantar dan dokumen pendukung. Analisa terhadap salinan SPM/SP2D beserta surat pengantar dan dokumen pendukung bertujuan mengetahui berapa jenis aset KDP yang dibiayai dari SPM/SP2D (salinan) tersebut dan biaya pembangunan aset yang dapat dikapitalisasi. LA-SPM/SP2D digunakan sebagai dasar pembuatan K-KDP.

Bentuk LA-SPM/SP2D serta petunjuk pengisiannya dapat dilihat di halaman 12/13.

2. K-KDP

Merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat akumulasi semua biaya pembangunan aset yang dapat dikapitalisasi. Setiap UAKPB harus menatausahakan K-KDP walaupun KDP yang terkait sudah selesai. K-KDP tersebut digunakan sebagai dasar pembuatan L-KDP.

Bentuk K-KDP serta petunjuk pengisiannya dapat dilihat di halaman 15/16.

3. L-KDP

Merupakan laporan KDP yang menyajikan informasi KDP dalam satu periode. Setiap akhir semester/tahun UAKPB harus membuat L-KDP berdasarkan K-KDP. L-KDP digunakan sebagai dasar pembuatan Formulir Jurnal Aset (F-JA).

Bentuk L-KDP serta petunjuk pengisiannya dapat dilihat di halaman 19/20.

LEMBAR ANALISIS – SPM/SP2D (LA-SPM/SP2D)

Kementerian Negara/Lembaga : (2) _____
 Eselon I : (3) _____
 Wilayah : (4) _____
 F/SF/Program/Kegiatan : (5) _____
 Satuan Kerja : (6) _____

No. Urut	No. SPM	Tgl. SPM	No. SP2D	Tgl. SP2D	Jenis Biaya	Rupiah Per Jenis Biaya	MAK	Rupiah SPM	Jumlah K-KDP yang Dibiayai	No.Urut K-KDP	No. K-KDP yang Dibiayai	Rupiah per K-KDP
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

Petunjuk Pengisian Lembar Analisis – SPM/SP2D (LA-SPMSP2D)

No.	URAIAN	PENGISIAN
1.	Halaman	Diisi dengan nomor halaman dimulai dengan 01.
2.	Kementerian Negara/ Lembaga	Diisi dengan kode dan uraian Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki KDP.
3.	Eselon I	Diisi dengan kode dan uraian Eselon I yang memiliki KDP.
4.	Wilayah	Diisi dengan kode dan uraian wilayah/ propinsi dimana KDP berada.
5.	F/SF/Program/Kegiatan	Diisi dengan 2 (dua) digit untuk kode fungsi, 2 (dua) digit untuk sub fungsi, 4 (empat) digit kode program, dan 4 (empat) digit kegiatan.
6.	Satuan Kerja	Diisi dengan kode/uraian satuan kerja.
7.	Nomor Urut	Diisi dengan nomor urut transaksi SPM.
8.	Nomor SPM	Diisi dengan nomor SPM.
9.	Tanggal SPM	Diisi dengan tanggal SPM.
10.	Nomor SP2D	Diisi dengan nomor SP2D.
11.	Tanggal SP2D	Diisi dengan tanggal SP2D.
12.	Jenis Biaya	Diisi dengan jenis biaya sebagai berikut: 01 Biaya Kontrak; 02 Biaya Perijinan; 03 Jasa Konsultan; 04 Biaya Bahan Baku; 05 Upah Tenaga Kerja; 06 Sewa Peralatan; 07 Biaya Pengosongan dan Pembongkaran Bangunan Lama.
13.	Rupiah Per Jenis Belanja	Diisi dengan jumlah rupiah per Jenis Biaya.
14.	MAK	Diisi dengan kode MAK sesuai SPM.
15.	Rupiah SPM	Diisi dengan jumlah rupiah dalam SPM.
16.	Jumlah K-KDP yang Dibiayai	Diisi dengan berapa jumlah K-KDP yang dibiayai oleh SPM tersebut.
17.	No. Urut K-KDP	Diisi dengan no urut kartu KDP.

NO	URAIAN	PENGISIAN
18.	Nomor K-KDP	<p>Diisi dengan nomor kartu KDP yang dibiayai dengan SPM. 999999-99-9999-9999 Kode Satker (6 digit) Kode Aset KDP (2 digit) Kode Thn (4 digit) No Urut (4 digit)</p> <p>Kode K-KDP adalah: 21 tanah 22 pembangunan peralatan dan mesin 23 pembangunan gedung dan bangunan 24 pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan 25 pembangunan aset tetap lainnya</p>
19.	Rupiah per K-KDP	<p>Diisi dengan jumlah rupiah untuk per K-KDP yang dibiayai dari SPM tersebut. Apabila terdapat biaya yang tidak dikapitalisasi tuliskan jumlah rupiahnya dan tuliskan "tidak dikapitalisasi" pada kolom 14. Jumlahkan kolom 15 dan berikan garis dobel di bawahnya untuk jumlah per SPM. Jumlah pada kolom 15 harus sama dengan kolom 11.</p>

KARTU KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (K-KDP)

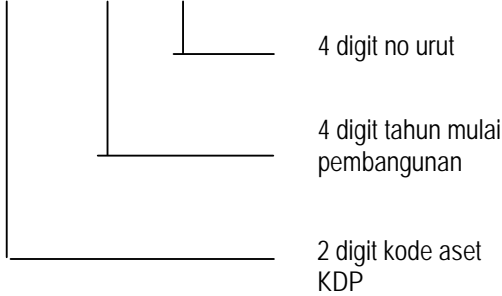
Kementerian Negara/Lembaga : (2) _____ Nomor Kartu KDP : (5) 99.9999.9999 _____
 Eselon I : (3) _____ Jumlah konstruksi : (6) _____
 Wilayah : (4) _____ Kode lokasi Aset : (7) _____ (kode UAKPB)

F/SF/Program/Kegiatan : (8) _____ Cara Pembangunan : Swakelola Sebagian Swakelola
 Satuan Kerja : (9) _____ (Kode dan Uraian) _____ (10) Kontrak Sebagian Kontrak

Nomor Kontrak : (11) _____ Tanggal Mulai kontrak : (14) _____
 Nama Kontraktor : (12) _____ Tanggal Akhir Kontrak : (15) _____
 Alamat Kontraktor : (13) _____ Nilai Kontrak : (16) a. Rp _____
 b. Valuta Asing _____

No. Urut (17)	Nomor SPM/SP2D Penyesuaian (18)	Tanggal SPM/SP2D Penyesuaian (19)	Jumlah Rupiah per SPM/SP2D (20)	Jumlah Rupiah Yang telah dibayarkan (21)	Keterangan (22)

Petunjuk Pengisian Kartu Kontruksi Dalam Pengerjaan (K-KDP)

No.	URAIAN	PENGISIAN
1.	Halaman	Diisi dengan nomor urut halaman dimulai dengan 01.
2.	Kementerian Negara/ Lembaga	Diisi dengan kode dan uraian Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki KDP.
3.	Eselon I	Diisi dengan kode dan uraian Eselon I yang memiliki KDP.
4.	Wilayah	Diisi dengan kode dan uraian wilayah/propinsi dimana KDP berada.
5.	Nomor Kartu KDP	<p>Diisi dengan 10 digit nomor identitas KDP yaitu: 99 – 9999 – 9999</p>  <p>Kode K-KDP adalah: 21 tanah; 22 pembangunan peralatan dan mesin; 23 pembangunan gedung dan bangunan; 24 pembangunan jalan, irigasi dan jaringan; 25 pembangunan aset tetap lainnya;</p> <p>Nomor urut dimulai dengan 0001 setiap jenis KDP setiap tahun.</p>
6.	Jumlah Konstruksi	Diisi dengan jumlah konstruksi yang sejenis (dalam satu kartu) yang dibangun oleh satuan kerja bersangkutan.
7.	Kode Lokasi Aset	Diisi dengan kode/uraian lokasi aset.
8.	F/SF/Program/Kegiatan	Diisi dengan 2 (dua) digit untuk kode fungsi, 2 (dua) digit untuk sub fungsi, 4 (empat) digit kode program, dan 4 (empat) digit kegiatan.
9.	Satuan Kerja	Diisi dengan kode/uraian satuan kerja (kode UAKPB/UAPKPB).
10.	Cara Pembangunan	Diisi dengan pilihan cara pembangunan yang sesuai.

NO	URAIAN	PENGISIAN
11.	Nomor Kontrak*)	Diisi dengan nomor kontrak, apabila kegiatan yang terkait dikerjakan secara kontrak.
12.	Nama Kontraktor *)	Diisi dengan nama kontraktor, apabila KDP dikerjakan secara kontrak.
13.	Alamat Kontraktor *)	Diisi dengan alamat kontraktor, apabila bangunan/sebagian dari pembangunan dikerjakan secara kontrak.
14.	Tanggal Mulai Kontrak *)	Diisi dengan tanggal kontrak dimulainya pembangunan.
15.	Tanggal Akhir Kontrak *)	Diisi dengan tanggal akan berakhirnya kontrak.
16	Nilai Kontrak *) a. Rupiah b. Valuta Asing	a. Diisi dengan jumlah rupiah nilai kontrak. b. Diisi dengan jumlah valas nilai kontrak. Sebutkan jenis valuta asing.
17.	Nomor Urut	Diisi dengan nomor urut transaksi SPM atau penyesuaian jika ada.
18.	Nomor SPM	Diisi dengan nomor SPM dan atau Nomor Formulir Jurnal Aset.
19.	Tanggal SPM	Diisi dengan tanggal SPM dan atau tanggal Formulir Jurnal Aset.
20.	Jumlah Rupiah per SPM	Diisi dengan jumlah rupiah per SPM yang dikeluarkan untuk aset tersebut.
21.	Jumlah Rupiah yang telah dibayarkan	Diisi dengan jumlah rupiah per semester.
22.	Keterangan	Diisi dengan informasi tambahan yang diperlukan.

Catatan:

1. *) Apabila KDP dikerjakan oleh lebih dari 1(satu) kontraktor, cantumkan seluruhnya dengan menggunakan kertas tambahan.
2. Pada umumnya seluruh aset dalam 1 (satu) K-KDP diserahkan pada saat bangunan tersebut sudah selesai dibangun, tetapi apabila 1(satu) K-KDP mencatat bahwa jumlah bangunan lebih dari 1 (satu) dan ternyata sebagian telah selesai dibangun dan oleh kontraktor diserahkan ke UAKPB dengan BAP maka

kolom-kolom K-KDP yang harus diisi untuk mencatat pengurangan tersebut adalah:

1. Kolom 17 diisi dengan nomor urut.
2. Kolom 18 diisi dengan nomor BAP.
3. Kolom 19 diisi dengan tanggal BAP.
4. Kolom 22 diisi dengan jumlah pengurangannya dan keterangan tambahan jika dianggap perlu.

LAPORAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (L-KDP)

Kementerian Negara/Lembaga : (1) _____
 Eselon I : (2) _____
 Wilayah : (3) _____
 F/SF/Program/Keg : (4) _____
 Satuan Kerja : (5) _____

Nomor : (6) _____
 Tanggal : (7) _____
 Periode : (8) _____

No. Urut	Nomor K- KDP	Jumlah sampai dengan Bulan Lalu	Penambahan Bulan Ini	KDP yg sudah menjadi aset definitif Bulan Ini	Jumlah sampai dengan Bulan Ini	Keterangan
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Kepala Satuan Kerja
(16)

()

Petunjuk Pengisian Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan (L-KDP)

No.	URAIAN	PENGISIAN
1.	Kementerian Negara/Lembaga	Diisi dengan kode dan uraian Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki KDP.
2.	Eselon I	Diisi dengan kode dan uraian Eselon I yang memiliki KDP.
3.	Wilayah	Diisi dengan kode dan uraian wilayah/propinsi dimana KDP berada.
4.	F/SF/Program/Kegiatan	Diisi dengan 2 (dua) digit untuk kode fungsi, 2 (dua) digit untuk sub fungsi, 4 (empat) digit kode program, dan 4 (empat) digit kegiatan.
5.	Satuan Kerja	Diisi dengan kode/uraian satuan kerja.
6.	Nomor	Diisi dengan 8 digit nomor dokumen L-KDP sbb: <div style="text-align: center;"> <p>XX - XX - XX - XX</p> <p>2 digit kode bulan</p> <p>2 digit kode tahun</p> <p>2 digit kode eselon 1</p> <p>2 digit kode kementerian negara/lembaga</p> </div>
7.	Tanggal	Diisi dengan tanggal pembuatan laporan sbb: <div style="text-align: center;"> <p>HH - BB - TTTT</p> <p>Tahun</p> <p>Bulan</p> <p>Tanggal</p> </div>
8.	Periode	Diisi dengan periode transaksi yang dilaporkan. Contoh : 01-01-2001 s.d 31-03-2001

No.	URAIAN	PENGISIAN
9.	Nomor Urut	Diisi dengan nomor urut transaksi, yaitu per nomor aset KDP.
10.	Nomor K- KDP	Diisi dengan nomor K- KDP.
11.	Jumlah sampai dengan Bulan Lalu	Diisi dengan jumlah rupiah sampai dengan bulan lalu yang diambil dari L-KDP bulan yang lalu.
12.	Penambahan Bulan Ini	Diisi dengan jumlah rupiah penambahan pengeluaran untuk bulan yang terkait dari KDP yang bersangkutan (kolom 21 dari K-KDP). Jumlah ini yang akan digunakan sebagai dasar pembuatan F-JA Penambahan KDP.
13.	KDP yg sudah menjadi aset definitif Bulan Ini	Diisi dengan jumlah rupiah penyelesaian KDP yang menjadi aset definitif untuk Bulan ini yang diambil dari K-KDP.
14.	Jumlah sampai dengan Bulan Ini	Diisi dengan jumlah rupiah sampai dengan bulan ini yaitu kolom 11 ditambah dengan kolom 12 dikurangi dengan kolom 13.
15.	Keterangan	Diisi dengan nomor BAP apabila terdapat penyelesaian KDP menjadi aset definitif.
16.	Kepala Satuan Kerja	Ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja.

BAB III AKUNTANSI DAN PELAPORAN KDP

Akuntansi KDP adalah melakukan serangkaian kegiatan yang meliputi proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian KDP dalam neraca.

Akuntansi KDP dilaksanakan oleh organisasi terkait, yaitu:

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran;
2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran – Wilayah (UAPPA-W);
3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran – Eselon 1 (UAPPA-E1);
4. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).

Dasar yang digunakan dalam pelaksanaan akuntansi KDP adalah sebagai berikut:

1. L-KDP;
2. Lap.BMN dan ADK.

A. AKUNTANSI KDP OLEH UAKPA

A.1. Penambahan dalam aset KDP

Berdasarkan L-KDP yang diterima dari UAKPB, UAKPA membuat Formulir Jurnal Aset (F-JA) untuk mencatat penambahan nilai aset KDP.

Jurnal untuk penambahan nilai aset KDP adalah:

Dr	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXXXXX	
Cr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		XXXXXX

Jurnal untuk membatalkan jurnal korolari adalah:

Dr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	XXXXXX	
Cr	131811	Aset tetap sbllm Disesuaikan		XXXXXX

Nilai rupiah yang dicantumkan dalam F-JA adalah dari kolom (12) pada L-KDP. F-JA tersebut direkam melalui Aplikasi SAKPA untuk menyusun Laporan Keuangan berupa Neraca.

UAKPA mengirimkan Neraca beserta CALK kepada unit akuntansi keuangan level atasnya yaitu UAPPA-W s/d UAPA. Mekanisme Akuntansi Aset KDP oleh UAKPA dapat dilihat dalam *flow chart* di halaman 28.

A.2. Pengurangan dalam aset KDP

Setelah KDP selesai dibangun dan menjadi aset definitif sebagai barang milik negara, UAKPB melakukan perekaman aset definitif melalui aplikasi SABMN.

Jurnal untuk mencatat aset tetap definitif adalah:

Dr	131711	Aset tetap definitif	XXXXXX	
Cr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		XXXXXX

Jurnal korolari melalui program SABMN adalah:

Dr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	XXXXXX	
Cr	131811	Aset tetap sebelum Disesuaikan		XXXXXX

UAKPB menghasilkan Laporan BMN dan ADK melalui aplikasi SABMN. Laporan BMN dan ADK dikirim ke UAKPA. Berdasarkan Lap.BMN, UAKPA mengurangi/menghapus nilai aset KDP dari Neraca dengan cara membuat jurnal pengurangan/penghapusan KDP.

Jurnal untuk mengurangi/menghapus nilai aset KDP adalah:

Dr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	XXXXXX	
Cr	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan		XXXXXX

Jurnal untuk menghapus jurnal korolari di atas adalah:

Dr	131811	Aset tetap sebelum Disesuaikan	XXXXXX	
Cr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		XXXXXX

Selanjutnya UAKPA melakukan posting, sehingga pada neraca muncul akun Aset Tetap definitif yang sesuai yaitu:

- a. Tanah; atau
- b. Peralatan dan mesin; atau
- a. Gedung dan Bangunan; atau
- c. Jalan, Irigasi dan Jaringan; atau
- d. Aset Tetap Lainnya.

UAKPA mengirimkan Neraca beserta CALK kepada unit akuntansi keuangan level atasnya yaitu UAPPA-W s.d. UAPA. Mekanisme Akuntansi Aset KDP oleh UAKPA dapat dilihat dalam *flow chart* di halaman 28.

A.3. Formulir Jurnal Aset (F-JA)

Merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat penambahan, pengurangan, dan penghapusan nilai aset pada neraca. Dalam hal ini adalah nilai aset KDP pada neraca. Bentuk F-JA serta petunjuk pengisiannya dapat dilihat di halaman 24/25.

FORMULIR JURNAL ASET

Kementerian Negara/Lembaga : (1) _____
 Eselon I : (2) _____
 Wilayah : (3) _____
 Satuan Kerja : (4) _____

No. Dokumen : (5) _____
 Tanggal : (6) _____
 Tahun Anggaran : (7) _____

Periode/Bulan : (8) _____
 Keterangan : (9) _____

Jenis Jurnal Aset (10)

<input type="checkbox"/> Tanah	<input type="checkbox"/> Jalan, Irigasi dan Jaringan
<input type="checkbox"/> Gedung dan Bangunan	<input type="checkbox"/> Aset Tetap Lainnya
<input type="checkbox"/> Peralatan dan Mesin	<input type="checkbox"/> KDP

No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	2	3	4	5	6	7
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Dibuat oleh : (18)

Disetujui oleh : (19)

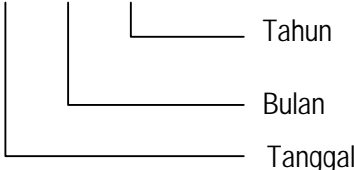
Direkam oleh : (20)

Tanggal :

Tanggal :

Tanggal :

Petunjuk Pengisian Formulir Jurnal Aset

No.	URAIAN	PENGISIAN
1.	Kementerian Negara/ Lembaga	Diisi dengan kode dan uraian Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki KDP.
2.	Eselon I	Diisi dengan kode dan uraian Eselon I yang memiliki KDP.
3.	Wilayah	Diisi dengan kode dan uraian wilayah/propinsi dimana KDP berada.
4.	Satuan Kerja	Diisi dengan kode/uraian satuan kerja.
5.	No. Dokumen	Diisi dengan no. dokumen yang ditetapkan untuk Formulir Jurnal Aset. Nomor Formulir Jurnal Aset ditetapkan oleh setiap unit akuntansi pembuat Formulir Jurnal Aset dengan menggunakan format "BABT00000" dimana BA = kode 3 digit Kementerian Negara/Lembaga, B = bulan, T = tahun, dan 00000 = no. urut.
6.	Tanggal	Diisi dengan tanggal pembuatan laporan sbb : <div style="text-align: center;"> HH – BB -TTTT  </div>
7.	Tahun Anggaran	Diisi dengan periode tahun anggaran yang dilaporkan.
8.	Periode/Bulan	Diisi dengan periode transaksi yang dilaporkan. Contoh : 01-01-2001 s.d 31-01-2001/Januari
9.	Keterangan	Diisi dengan penjelasan mengenai sifat dari transaksi yang dibuat Formulir Jurnal Aset.
10.	Jenis Jurnal Aset	Diisi dengan 6 pilihan jenis jurnal aset yang sesuai.
11.	No. Urut	Diisi dengan no. urut transaksi dengan rincian debit atau kredit.
12.	F/SF/Program	Diisi dengan 2 (dua) digit untuk kode fungsi, 2 (dua) digit untuk sub fungsi, dan 4 (empat) digit kode program.
13.	Kegiatan	Diisi dengan 4 (empat) digit kode kegiatan.
14.	Kode Perkiraan	Diisi dengan kode perkiraan.

No.	URAIAN	PENGISIAN
15.	Uraian Nama Perkiraan	Diisi dengan nama perkiraan sesuai dengan kode perkiraan pada kolom 14.
16.	D/K	Diisi dengan D jika transaksi debet dan K jika transaksi kredit.
17.	Rupiah	Diisi dengan jumlah rupiah yang di-debet atau di-kredit. Jumlah kredit dibedakan dari jumlah debet dengan memasukkan tanda minus (-) di depan jumlah kredit untuk memungkinkan pengambilan jumlah.
18.	Dibuat oleh : Tanggal	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan staf yang membuat Formulir Jurnal Aset. Tanggal pembuatan Formulir Jurnal Aset ditulis pada tempat yang disediakan.
19.	Disetujui oleh : Tanggal :	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan penanggungjawab yang meneliti dan menyetujui Formulir Jurnal Aset. Tanggal penandatanganan Formulir Jurnal Aset ditulis pada tempat yang disediakan.
20.	Direkam oleh : Tanggal	Diisi dengan nama jelas dan tanda tangan staf yang merekam Formulir Jurnal Aset. Tanggal perekaman Formulir Jurnal Aset ditulis pada tempat yang disediakan.

B. PELAPORAN KDP OLEH UAKPA

B.1. Penyajian KDP dalam Neraca

KDP dilaporkan dan disajikan di neraca secara periodik yaitu semesteran/tahunan sebagai akun terpisah dari masing-masing aset tetap.

Contoh penyajian akun KDP dalam neraca:

ASET TETAP

- Tanah
- Peralatan dan Mesin
- Gedung dan Bangunan
- Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- Aset Tetap Lainnya
- Konstruksi Dalam Pengerjaan

B.2. Penyusunan CALK

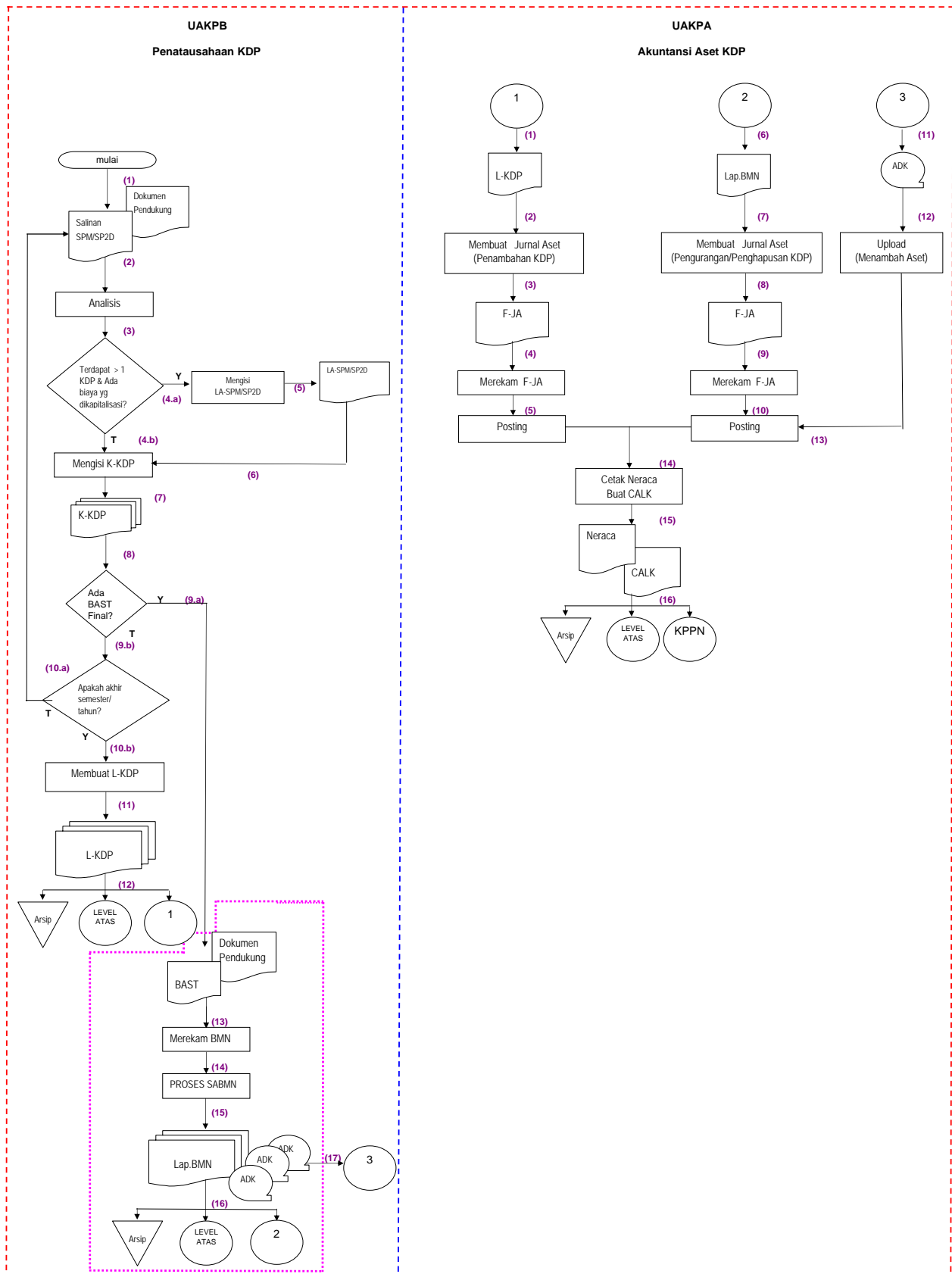
Setiap satuan kerja mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan dalam CALK per jenis KDP sesuai laporan KDP, termasuk:

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. uang muka kerja yang diberikan;
- e. retensi.

B.3. Pengiriman Neraca dan CALK ke UAPPA-W s/d UAPA

Setiap akhir semester/tahun Neraca beserta CALK dikirimkan kepada unit akuntansi keuangan level atasnya yaitu UAPPA-W s.d. UAPA.

**MEKANISME PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**



Penjelasan *Flowchart* di UAKPB:

- (1) UAKPB menerima salinan SPM/SP2D serta dokumen pendukungnya dari UAKPA.
- (2)/(3) Salinan SPM/SP2D serta dokumen pendukung dianalisa untuk mengetahui apakah salinan SPM/SP2D tersebut membiayai lebih dari 1 (satu) KDP dan adakah biaya yang dikapitalisasi.
- (4.a) Apabila Ya, melakukan pengisian LA-SPM/SP2D.
- (4.b) Apabila Tidak, langsung melakukan pengisian K-KDP.
- (5)/(6) Berdasarkan LA-SPM/SP2D, melakukan pengisian K-KDP.
- (7)/(8) Melakukan pengecekan terhadap K-KDP untuk mengetahui apakah terdapat BAST Final.
- (9a) Apabila Ya, BAST beserta dokumen pendukungnya (BAP, K-KDP, serta salinan SPM/SP2D) diberikan kepada bagian komputer.
- (13)/((14))/(15) BAST beserta dokumen pendukungnya direkam melalui proses SABMN dengan menggunakan aplikasi SABMN sehingga menghasilkan 3 (tiga) rangkap Lap.BMN serta ADKnya.
- (16)/(17) Rangkap ke-1 untuk diarsip, rangkap ke-2 untuk dikirim ke level atas (UAPPB-W/E1), dan rangkap ke-3 dikirim ke UAKPA.
- (9b) Apabila Tidak, dilakukan pengecekan kembali terhadap K-KDP untuk mengetahui apakah data terakhir adalah data akhir semester atau akhir tahun;
- (10a) Apabila Tidak, kembali ke proses semula yaitu melakukan penganalisaan terhadap setiap salinan SPM/SP2D yang diterima dari UAKPA.
- (10b)/(11) Apabila Ya, membuat L-KDP sehingga menghasilkan 3 (tiga) rangkap L-KDP.
- (12) Rangkap ke-1 untuk diarsip, rangkap ke-2 untuk dikirim ke level atas (UAPPB-W/E1), dan rangkap ke-3 dikirim ke UAKPA.

Penjelasan *Flowchart* di UAKPA:

- (1) UAKPA menerima L-KDP dari UAKPB.
- (2)/(3) Berdasarkan L-KDP, membuat jurnal penambahan nilai aset KDP dan dituangkan dalam F-JA.
- (4) Melakukan perekaman F-JA.
- (5) Melakukan posting.
- (6) UAKPA menerima Lap.BMN dari UAKPB.
- (7)/(8) Berdasarkan Lap.BMN, membuat jurnal pengurangan/penghapusan nilai aset KDP dan dituangkan dalam F-JA.
- (9) Melakukan perekaman F-JA.
- (10) Melakukan posting.
- (11) UAKPA menerima ADK dari UAKPB.
- (12) Berdasarkan ADK, melakukan *upload* guna menambah aset tetap definitif dalam neraca.
- (13) Melakukan posting.
- (14) Mencetak Neraca serta membuat CALK sebanyak 3 (tiga) rangkap.
- (15)/(16) Rangkap ke-1 untuk diarsip, rangkap ke-2 untuk dikirim ke level atas (UAPPA-W/E1), dan rangkap ke-3 dikirim ke KPPN.

BAB IV
ILUSTRASI KONSTRUKSI DALAM PengerJAAN

A. Penambahan KDP

Pada tahun 2005 Kantor Pusat Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri dengan kode satuan kerja **291234** mendapat alokasi DIPA senilai Rp1M untuk kegiatan pembangunan dan penyelesaian gedung kantor, dengan perincian sebagai berikut:

BA	Es-1	Wil	F	SF	Program	Kegiatan	Sub
Kegiatan							
011	01	001	01	01	0951	7345	0001

Pembangunan dan penyelesaian gedung kantor tersebut diperkirakan selesai bulan Juni tahun 2006.

Jumlah realisasi pembayaran selama tahun 2005 sebagai berikut :

No.	Periode	Realisasi Belanja	SPM/SP2D	% penyelesaian fisik
1	Semester I	Rp 250 juta	00011 / 123400A	25 %
2	Semester II	Rp 300 juta	00022 / 123450A	30 %
	Jumlah	Rp 550 juta		55 %

a. Jurnal untuk mencatat belanja modal Semester I.

Dr 533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp 250 juta	
Cr 11391x	Piutang dari KUN		Rp 250 juta

b. Jurnal Korolari (dihasilkan secara elektronik*)

Dr 131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan	Rp 250 juta	
Cr 321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		Rp 250 juta

c. Jurnal untuk mencatat nilai aset KDP sampai dengan semester I berdasarkan LA-SPM/SP2D dan K-KDP. Nilai aset KDP dicatat oleh satker dengan menggunakan F-JA.

Dr 132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 250 juta	
Cr 321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		Rp 250 juta

- d. Jurnal pembatalan jurnal korolari (F-JA).
- | | | | | |
|----|--------|--|-------------|-------------|
| Dr | 321211 | Diinvestasikan dlm Aset Tetap | Rp 250 juta | |
| Cr | 131611 | Gedung dan Bangunan Sebelum
Disesuaikan | | Rp 250 juta |
- e. Jurnal untuk mencatat belanja modal Semester II.
- | | | | | |
|----|--------|-----------------------------------|-------------|-------------|
| Dr | 533111 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan | Rp 300 juta | |
| Cr | 11391x | Piutang dari KUN | | Rp 300 juta |
- f. Jurnal Korolari (dihasilkan secara elektronis*)
- | | | | | |
|----|--------|--|-------------|-------------|
| Dr | 131611 | Gedung dan Bangunan Sebelum
Disesuaikan | Rp 300 juta | |
| Cr | 321211 | Diinvestasikan dlm Aset Tetap | | Rp 300 juta |
- g. Jurnal untuk mencatat nilai aset KDP sampai dengan semester II berdasarkan LA-SPM/SP2D dan K-KDP. Nilai aset KDP dicatat oleh satker dengan menggunakan F-JA.
- | | | | | |
|----|--------|-------------------------------|-------------|-------------|
| Dr | 132111 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | Rp 300 juta | |
| Cr | 321211 | Diinvestasikan dlm Aset Tetap | | Rp 300 juta |
- h. Jurnal pembatalan jurnal korolari (F-JA).
- | | | | | |
|----|--------|--|-------------|-------------|
| Dr | 321211 | Diinvestasikan dlm Aset Tetap | Rp 300 juta | |
| Cr | 131611 | Gedung dan Bangunan Sebelum
Disesuaikan | | Rp 300 juta |

Berdasarkan data tersebut maka perlu dibuat LA-SPM/SP2D, K-KDP, L-KDP, serta F-JA untuk mencatat KDP.

1. Pengisian LA-SPM/SP2D di UAKPB

Halaman : (1)

LEMBAR ANALISIS – SPM/SP2D (LA-SPM/SP2D)

Kementerian Negara/Lembaga : (011) Departemen Luar Negeri
 Eselon I : (01) Sekretariat Jenderal
 Wilayah : (001) DKI Jakarta
 F/SF/Program/Kegiatan : (01/01/0951/7345) Pembangunan Gedung Kantor
 Satuan Kerja : (291234) Kantor Pusat Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri

No. Urut (7)	No. SPM/ F-JA (8)	Tgl. SPM/ F-JA (9)	No. SP2D (10)	Tgl. SP2D (11)	Jenis Biaya (12)	Rupiah Per Jenis Biaya (13)	MAK (14)	Rupiah SPM (15)	Jumlah K-KDP yang Dibiayai (16)	No.Urut K-KDP (17)	No. K-KDP yang Dibiayai (18)	Rupiah per K-KDP (19)
1	00011 / 110605 00001	01/06/05 30/06/05	123400A	03/06/05	01	250.000.000	533111	250.000.000	1	1)	291234-23- 2005-0001	250.000.000
2	00022 / 111205 00002	01/12/05 31/12/05	123450A	03/12/05	01	300.000.000	533111	300.000.000	1	1)	291234-23- 2005-0001	300.000.000

2. Pengisian K-KDP di UAKPB

KARTU KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (K-KDP)

Kementerian Negara/Lembaga	: (011) Departemen Luar Negeri	Nomor Kartu KDP	: 291234-23-2005-0001
Eselon I	: (01) Sekeretariat Jenderal	Jumlah konstruksi	: 1
Wilayah	: (001) DKI Jakarta	Kode lokasi Aset	: (291234)
F/SF/Program/Kegiatan	: (01/01/0951/7345) Pembangunan Gedung Kantor	Cara Pembangunan	: Swakelola Sebagian Swakelola
Satuan Kerja	: (291234) Kantor Pusat Sek Jenderal Departemen Luar Negeri	(10)	Kontrak Sebagian Kontrak
Nomor Kontrak	: KONTRAK-01/DEPLU/01/2005	Tanggal Mulai kontrak	: 05 Januari 2005
Nama Kontraktor	: PT. WIJAYA KARYA	Tanggal Akhir Kontrak	: 30 Juni 2006
Alamat Kontraktor	: Jln. Gatot Subroto - Jakarta	Nilai Kontrak	: (16) a. Rp1.000.000.000.
b. Valuta Asing _____			

No. Urut (17)	Nomor SPM/ Penyesuaian (18)	Tanggal SPM/ Penyesuaian (19)	Jumlah Rupiah per SPM (20)	Jumlah Rupiah Yang telah dibayarkan (21)	Keterangan (22)
1.	00011/11060500001	01/06/05 30/06/05	250.000.000	250.000.000	Pembayaran termin I kontrak (25%)
2.	00022/11120500002	01/12/05 31/12/05	300.000.000	550.000.000	Sd Pembayaran termin II kontrak (55%)

3. Penyusunan L-KDP semester I di UAKPB

LAPORAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (L-KDP)

Kementerian Negara/Lembaga : (011) Departemen Luar Negeri Nomor : 11-01-05-06
 Eselon I : (01) Sekeretariat Jenderal Tanggal : 30-06-2005
 Wilayah : (001) DKI Jakarta Periode : 01-06-2005 s.d. 30-06-2005
 F/SF/Program/Keg : (01/01/0951/7345) Pembg Gedung Kantor
 Satuan Kerja : (291234) Kantor Pusat Sekretariat
 Jenderal Departemen Luar

No. Urut (9)	Nomor K- KDP (10)	Jumlah sampai dengan Bulan Lalu (11)	Penambahan Bulan Ini (12)	KDP yg sudah menjadi aset definitif Bulan Ini (13)	Jumlah sampai dengan Bulan Ini (14)	Keterangan (15)
1.	291234-23-2005-0001	0	250.000.000	0	250.000.000	Termin I penyelesaian 25%

Kepala Satuan Kerja
(16)

()

4. Penyusunan L-KDP semester II di UAKPB

LAPORAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (L-KDP)

Kementerian Negara/Lembaga : (011) Departemen Luar Negeri Nomor : 11-01-05-12
 Eselon I : (01) Sekeretariat Jenderal Tanggal : 31-12-2005
 Wilayah : (001) DKI Jakarta Periode : 01-12-2005 s.d. 31-12-2005
 F/SF/Program/Keg : (01/01/0951/7345) Pembg Gedung Kantor
 Satuan Kerja : (291234) Kantor Pusat Sekretariat
 Jenderal Departemen Luar

No. Urut	Nomor K- KDP	Jumlah sampai dengan Bulan Lalu	Penambahan Bulan Ini	KDP yg sudah menjadi aset definitif Bulan Ini	Jumlah sampai dengan Bulan Ini	Keterangan
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1.	291234-23-2005-0001	300.000.000	300.000.000	0	550.000.000	Sd Termin II penyelesaian 55%

Kepala Satuan Kerja
(16)

()

5. Pembuatan F-JA untuk mencatat penambahan nilai aset KDP semester I di UAKPA

FORMULIR JURNAL ASET						
Kementerian Negara/Lembaga : (011)Departemen Luar Negeri			No. Dokumen : 01106050001			
Eselon I : (01)Sekretariat Jenderal			Tanggal : 30-06-2005			
Wilayah : (001)DKI Jakarta			Tahun Anggaran : 2005			
Satuan Kerja : (01/01/0951/7345) Pembg Gedung Kantor						
Periode/Bulan : 01-06-05 s.d. 30-06-05			Jenis Jurnal Aset			
Keterangan : Jurnal Penambahan KDP			<input type="checkbox"/> Kas di Bendahara Penerima		<input type="checkbox"/> Persediaan	
			<input type="checkbox"/> Kas di Bendahara Pembayar		<input checked="" type="checkbox"/> Aset Tetap	
			<input type="checkbox"/> Piutang		<input type="checkbox"/> Aset Lainnya	
No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	01/01/0951	7345	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	D	250.000.000
			321211	Diinvestasikan dalam aset tetap	K	250.000.000
Dibuat oleh :		Disetujui oleh :		Direkam oleh :		
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :		

6. Pembuatan F-JA untuk pembatalan jurnal korolari semester I di UAKPA

FORMULIR JURNAL ASET						
Kementerian Negara/Lembaga : (011)Departemen Luar Negeri			No. Dokumen : 01106050002			
Eselon I : (01)Sekretariat Jenderal			Tanggal : 30-06-2005			
Wilayah : (001)DKI Jakarta			Tahun Anggaran : 2005			
Satuan Kerja : (01/01/0951/7345) Pembg Gedung Kantor						
Periode/Bulan : 01-06-05 s.d. 30-06-05			Jenis Jurnal Aset			
Keterangan : Jurnal Penambahan KDP			<input type="checkbox"/> Kas di Bendahara Penerima <input type="checkbox"/> Kas di Bendahara Pembayar <input type="checkbox"/> Piutang		<input type="checkbox"/> Persediaan <input checked="" type="checkbox"/> Aset Tetap <input type="checkbox"/> Aset Lainnya	
No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	01/01/0951	7345	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	D	250.000.000
			131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan	K	250.000.000
Dibuat oleh :		Disetujui oleh :		Direkam oleh :		
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :		

7. Pembuatan F-JA untuk mencatat penambahan nilai aset KDP semester II di UAKPA

FORMULIR JURNAL ASET						
Kementerian Negara/Lembaga : (011)Departemen Luar Negeri			No. Dokumen : 011120500003			
Eselon I : (01)Sekretariat Jenderal			Tanggal : 31-12-2005			
Wilayah : (001)DKI Jakarta			Tahun Anggaran : 2005			
Satuan Kerja : (01/01/0951/7345)Pembg Gedung Kantor						
Periode/Bulan : 01-12-05 s.d. 31-12-05			Jenis Jurnal Aset			
Keterangan : Jurnal Penambahan KDP			<input type="checkbox"/> Kas di Bendahara Penerima		<input type="checkbox"/> Persediaan	
			<input type="checkbox"/> Kas di Bendahara Pembayar		<input checked="" type="checkbox"/> Aset Tetap	
			<input type="checkbox"/> Piutang		<input type="checkbox"/> Aset Lainnya	
No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	01/01/0951	7345	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	D	300.000.000
			321211	Diinvestasikan dalam aset tetap	K	300.000.000
Dibuat oleh :		Disetujui oleh :		Direkam oleh :		
Tanggal :		Tanggal :		Tanggal :		

8. Pembuatan F-JA untuk pembatalan jurnal korolari semester II di UAKPA

FORMULIR JURNAL ASET

Kementerian Negara/Lembaga : (011)Departemen Luar Negeri
 Eselon I : (01)Sekretariat Jenderal
 Wilayah : (001)DKI Jakarta
 Satuan Kerja : (01/01/0951/7345) Pembg Gedung Kantor

No. Dokumen : 01106050004
 Tanggal : 30-06-2005
 Tahun Anggaran : 2005

Periode/Bulan : 01-06-05 s/d 30-06-05
 Keterangan : Jurnal Penambahan KDP

Jenis Jurnal Aset
 Kas di Bendahara Penerima Persediaan
 Kas di Bendahara Pembayar Aset Tetap
 Piutang Aset Lainnya

No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	01/01/0951	7345	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	D	300.000.000
			131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan	K	300.000.000

Dibuat oleh : _____ Disetujui oleh : _____ Direkam oleh : _____
 Tanggal : _____ Tanggal : _____ Tanggal : _____

9. Penyusunan Neraca dan CALK di UAKPA

a. UAKPA menyusun Neraca setiap semester.

Contoh penyajian akun Kontruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri per semester.

Neraca per 30 Juni 2005		Neraca per 31 Desember 2005	
Aset Tetap		Aset Tetap	
Tanah	5.000.000.000	Tanah	5.000.000.000
Peralatan dan Mesin	250.000.000	Peralatan dan Mesin	250.000.000
Gedung & Bangunan	2.500.000.000	Gedung & Bangunan	2.500.000.000
KDP	250.000.000	KDP	550.000.000
Jumlah Aset Tetap	8.000.000.000	Jumlah Aset Tetap	8.300.000.000
Ekuitas Dana		Ekuitas Dana	
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	8.000.000.000	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	8.300.000.000
Jumlah Ekuitas Dana	8.000.000.000	Jumlah Ekuitas Dana	8.300.000.000

b. UAKPA menyusun CALK setiap semester.

b.1. Contoh pengungkapan informasi mengenai Kontruksi Dalam Pengerjaan di Penjelasan Pos-Pos Neraca dalam CALK Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri per semester I.

Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Nilai aset tetap per 30 Juni 2005 sebesar Rp 8.000.000.000,- dengan perincian sebagai berikut:

Tanah	Rp 5.000.000.000,-
Peralatan dan Mesin	Rp 250.000.000,-
Gedung dan Bangunan	Rp 2.500.000.000,-
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp 250.000.000,-

Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dana investasi adalah dana yang diinvestasikan dalam aset tetap dan aset lainnya per 30 Juni 2005 sebesar Rp 8.000.000.000,-

b.2. Contoh pengungkapan informasi mengenai Kontruksi Dalam Pengerjaan di Penjelasan Pos-pos Neraca dalam CALK Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri per semester II.

Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Nilai aset tetap per 31 Desember 2005 sebesar Rp 8.300.000.000,- dengan perincian sebagai berikut:

Tanah	Rp 5.000.000.000,-
Peralatan dan Mesin	Rp 250.000.000,-
Gedung dan Bangunan	Rp 2.500.000.000,-
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp 550.000.000,-

Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dana investasi adalah dana yang diinvestasikan dalam aset tetap dan aset lainnya per 31 Desember 2005 sebesar Rp 8.300.000.000,-

Selain diungkapkan di Penjelasan Pos-pos Neraca, informasi mengenai Kontruksi Dalam Pengerjaan diungkapkan juga di **Pengungkapan Lainnya** dalam CALK Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri. Contoh pengungkapan dalam CALK semester II , Tahun 2005 adalah sebagai berikut:

- Pada tanggal 05 Januari 2005 Satuan Kerja (291234) Kantor Pusat Sekjen Departemen Luar Negeri mengadakan pembangunan gedung kantor sejumlah 1 (satu) kontruksi. Cara pembangunan bersifat kontrak. Nomor kontrak: KONTRAK-01/DEPLU/01/2005, nama kontraktor: PT WIJAYA KARYA dengan alamat Jln. Gatot Subroto – Jakarta. Tanggal mulai kontrak adalah 05 Januari 2005 dan selesai tanggal 30 Juni 2005.
- Nilai kontrak kontruksi sejumlah Rp 1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah) dan sumber pembiayaan berasal dari Rupiah Murni.

- Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2005 sejumlah Rp 550.000.000,- (Lima ratus lima puluh juta rupiah).
- Uang muka kerja yang telah diberikan Rp 250.000.000,- (Dua ratus lima puluh juta rupiah).

B. Penyelesaian KDP

Pelaksanaan pembangunan gedung kantor selesai pada tanggal 5 Juni 2006.

Jumlah realisasi pembayaran selama tahun 2006 sebagai berikut:

No.	Periode	Realisasi Belanja	SPM/SP2D	% penyelesaian fisik
1	Jumlah sd 2005	Rp 550 juta		55 %
2	Triwulan I	Rp 300 juta	00033 / 123500B	30 %
3	Triwulan II	Rp 150 juta	00044 / 123550B	15 %
	Jumlah 2006	Rp 450 juta		45 %
	Jumlah Total	Rp 1.000 juta		100 %

a. Jurnal untuk mencatat belanja modal Triwulan I.

Dr 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp 300 juta
 Cr 11391x Piutang dari KUN Rp 300 juta

b. Jurnal Korolari (dihasilkan secara elektronikis*)

Dr 131611 Gedung dan Bangunan Sebelum Rp 300 juta
 Disesuaikan
 Cr 321211 Diinvestasikan dlm Aset Tetap Rp 300 juta

c. Jurnal untuk mencatat belanja modal Triwulan II.

Dr 533111 Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp 150 juta
 Cr 11391x Piutang dari KUN Rp 150 juta

d. Jurnal Korolari (dihasilkan secara elektronikis*)

Dr 131611 Gedung dan Bangunan Sebelum Rp 150 juta
 Disesuaikan
 Cr 321211 Diinvestasikan dlm Aset Tetap Rp 150 juta

- e. Jurnal untuk mencatat nilai aset KDP sampai dengan Triwulan I berdasarkan LA-SPM/SP2D dan K-KDP. Nilai aset KDP dicatat oleh satker dengan menggunakan F-JA.

Dr	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 300 juta	
Cr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		Rp 300 juta

- f. Jurnal pembatalan jurnal korolari (F-JA).

Dr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	Rp 300 juta	
Cr	131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan		Rp 300 juta

- g. Jurnal untuk mencatat nilai aset KDP sampai dengan Triwulan II berdasarkan LA-SPM/SP2D dan K-KDP. Nilai aset KDP dicatat oleh satker dengan menggunakan F-JA.

Dr	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 150 juta	
Cr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		Rp 150 juta

- h. Jurnal pembatalan jurnal korolari (F-JA).

Dr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	Rp 150 juta	
Cr	131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan		Rp 150 juta

- i. Jurnal untuk mencatat aset tetap yang selesai dibangun (definitif) dengan nilai kapitalisasi Rp1M,-. Pencatatan secara otomatis melalui aplikasi SABMN.

Dr	131511	Gedung dan Bangunan	Rp 1M	
Cr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		Rp 1M

- j. Jurnal korolari melalui proses SABMN

Dr	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	Rp 1M	
Cr	131511	Gedung dan Bangunan sebelum disesuaikan		Rp 1M

- d. Jurnal untuk menghapuskan saldo KDP dan saldo Gedung dan Bangunan sebelum disesuaikan (F-JA).

Dr	131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan	Rp 1M	
Cr	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan		Rp 1M

Berdasarkan data tersebut maka perlu dibuat LA-SPM/SP2D, K-KDP, L-KDP, serta F-JA untuk mencatat KDP.

LEMBAR ANALISIS – SPM/SP2D (LA-SPM/SP2D)

Kementerian Negara/Lembaga : (011) Departemen Luar Negeri
 Eselon I : (01) Sekretariat Jenderal
 Wilayah : (001) DKI Jakarta
 F/SF/Program/Kegiatan : (01/01/0951/7345) Pembangunan Gedung Kantor
 Satuan Kerja : (291234) Kantor Pusat Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri

No. Urut (7)	No. SPM/ F-JA (8)	Tgl. SPM/ F-JA (9)	No. SP2D (10)	Tgl. SP2D (11)	Jenis Biaya (12)	Rupiah Per Jenis Biaya (13)	MAK (14)	Rupiah SPM (15)	Jumlah K-KDP yang Dibiayai (16)	No.Urut K-KDP (17)	No. K-KDP yang Dibiayai (18)	Rupiah per K-KDP (19)
1	00033 / 1103060 0001	01/03/06 31/03/06	123500B	03/03/06	01	300.000.000	533111	300.000.000	1	1)	291234-23- 2005-0001	300.000.000
2	00044 / 1106060 0002	01/06/06 30/06/06	123550B	03/06/06	01	150.000.000	533111	150.000.000	1	1)	291234-23- 2005-0001	150.000.000

KARTU KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (K-KDP)

Kementerian Negara/Lembaga	: (011) Departemen Luar Negeri	Nomor Kartu KDP	: 291234-23-2005-0001
Eselon I	: (01) Sekeretariat Jenderal	Jumlah konstruksi	: 1
Wilayah	: (001) DKI Jakarta	Kode lokasi Aset	: (291234)
F/SF/Program/Kegiatan	: (01/01/0951/7345) Pembangunan Gedung Kantor	Cara Pembangunan	: Swakelola Sebagian Swakelola
Satuan Kerja	: (291234) Kantor Pusat Sek Jenderal Departemen Luar Negeri	(10)	Kontrak Sebagian Kontrak

Nomor Kontrak	: KONTRAK-01/DEPLU/01/2005	Tanggal Mulai kontrak	: 05 Januari 2005
Nama Kontraktor	: PT. WIJAYA KARYA	Tanggal Akhir Kontrak	: 30 Juni 2006
Alamat Kontraktor	: Jln. Gatot Subroto – Jakarta	Nilai Kontrak	: (16) a. Rp1.000.000.000.

b. Valuta Asing _____

No. Urut (17)	Nomor SPM/ Penyesuaian (18)	Tanggal SPM/ Penyesuaian (19)	Jumlah Rupiah per SPM (20)	Jumlah Rupiah Yang telah dibayarkan (21)	Keterangan (22)
3.	00033 /11030600001	01/03/06 31/03/06	300.000.000	550.000.000 850.000.000	Sd. Pembayaran termin II Kontrak Sd Pembayaran termin III kontrak (85%)
4.	00044/11060600002	01/06/06 30/06/06	150.000.000	1.000.000.000	Sd Pembayaran termin IV kontrak (100%)

LAPORAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan (L-KDP)

Kementerian Negara/Lembaga : (011) Departemen Luar Negeri
 Eselon I : (01) Sekeretariat Jenderal
 Wilayah : (001) DKI Jakarta
 F/SF/Program/Keg : (01/01/0951/7345) Pembg Gedung Kantor
 Satuan Kerja : (291234) Kantor Pusat Sekretariat
 Jenderal Departemen Luar

Nomor : 11-01-06-03
 Tanggal : 30-06-2006
 Periode : 01-01-2006 s.d. 30-06-2006

No. Urut (9)	Nomor K- KDP (10)	Jumlah sampai dengan Bulan Lalu (11)	Penambahan Bulan Ini (12)	KDP yg sudah menjadi aset definitif Bulan Ini (13)	Jumlah sampai dengan Bulan Ini (14)	Keterangan (15)
1.	291234-23-2005-0001	550.000.000	300.000.000	0	850.000.000	Sd Termin III penyelesaian 85%
2.	291234-23-2005-0001	850.000.000	150.000.000	0	1.000.000.000	Sd Termin IV penyelesaian 100%

Kepala Satuan Kerja
(16)

()

1. Pembuatan F-JA untuk mencatat penambahan nilai aset KDP semester I di UAKPA

FORMULIR JURNAL ASET

Kementerian Negara/Lembaga : (011)Departemen Luar Negeri
 Eselon I : (01)Sekretariat Jenderal
 Wilayah : (001)DKI Jakarta
 Satuan Kerja : (01/01/0951/7345)Pembg Gedung Kantor

No. Dokumen : 011060600001
 Tanggal : 30-06-2006
 Tahun Anggaran : 2006

Periode/Bulan : 01-06-06 s.d. 30-06-06
 Keterangan : Jurnal Penambahan KDP

Jenis Jurnal Aset
 Kas di Bendahara Penerima Persediaan
 Kas di Bendahara Pembayar Aset Tetap
 Piutang Aset Lainnya

No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	01/01/0951	7345	132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	D	450.000.000
			321211	Diinvestasikan dalam aset tetap	K	450.000.000

Dibuat oleh : _____ Disetujui oleh : _____ Direkam oleh : _____
 Tanggal : _____ Tanggal : _____ Tanggal : _____

2. Pembuatan F-JA untuk pembatalan jurnal korolari semester I di UAKPA

FORMULIR JURNAL ASET

Kementerian Negara/Lembaga : (011)Departemen Luar Negeri
 Eselon I : (01)Sekretariat Jenderal
 Wilayah : (001)DKI Jakarta
 Satuan Kerja : (01/01/0951/7345)Pembg Gedung Kantor

No. Dokumen : 011060600002
 Tanggal : 30-06-2006
 Tahun Anggaran : 2006

Periode/Bulan : 01-06-06 s.d. 30-06-06
 Keterangan : Jurnal Penambahan KDP

Jenis Jurnal Aset
 Kas di Bendahara Penerima Persediaan
 Kas di Bendahara Pembayar Aset Tetap
 Piutang Aset Lainnya

No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	01/01/0951	7345	321211	Diinvestasikan dlm Aset Tetap	D	450.000.000
			131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan	K	450.000.000

Dibuat oleh : _____ Disetujui oleh : _____ Direkam oleh : _____
 Tanggal : _____ Tanggal : _____ Tanggal : _____

3. Pembuatan F-JA untuk pembatalan jurnal korolari semester I di UAKPA

FORMULIR JURNAL ASET

Kementerian Negara/Lembaga : (011)Departemen Luar Negeri
 Eselon I : (01)Sekretariat Jenderal
 Wilayah : (001)DKI Jakarta
 Satuan Kerja : (01/01/0951/7345)Pembg Gedung Kantor

No. Dokumen : 011060600003
 Tanggal : 30-06-2006
 Tahun Anggaran : 2006

Periode/Bulan : 01-06-06 s.d. 30-06-06
 Keterangan : Jurnal Penambahan KDP

Jenis Jurnal Aset
 Kas di Bendahara Penerima Persediaan
 Kas di Bendahara Pembayar Aset Tetap
 Piutang Aset Lainnya

No. Urut	Fungsi/Sub Fungsi/Program	Kegiatan	Kode Perkiraan	Uraian Nama Perkiraan	D/K	Rupiah
1	01/01/0951	7345	131611	Gedung dan Bangunan Sebelum Disesuaikan	D	1.000.000.000
			132111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	K	1.000.000.000

Dibuat oleh : _____ Disetujui oleh : _____ Direkam oleh : _____
 Tanggal : _____ Tanggal : _____ Tanggal : _____

4. Penyusunan neraca dan CALK di UAKPA

Contoh penyajian akun Kontruksi Dalam Pengerjaan yang sudah menjadi aset definitif berupa gedung kantor dalam Neraca Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri pada akhir semester I tahun 2006.

Neraca per 1 Januari 2006		Neraca per 30 Juni 2006	
Aset Tetap		Aset Tetap	
Tanah	5.000.000.000	Tanah	5.000.000.000
Peralatan dan Mesin	250.000.000	Peralatan dan Mesin	250.000.000
Gedung & Bangunan	2.500.000.000	Gedung & Bangunan	3.500.000.000
KDP	550.000.000		
Jumlah Aset Tetap	8.300.000.000	Jumlah Aset Tetap	8.750.000.000
Ekuitas Dana		Ekuitas Dana	
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	8.300.000.000	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	8.750.000.000
Jumlah Ekuitas Dana	8.300.000.000	Jumlah Ekuitas Dana	8.750.000.000

Contoh pengungkapan informasi mengenai Kontruksi Dalam Pengerjaan yang sudah menjadi aset definitif berupa gedung kantor di Penjelasan Pos-pos Neraca dalam CALK Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri per semester I tahun 2006.

Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Nilai aset tetap per 30 Juni 2006 sebesar Rp 8.750.000.000,- dengan perincian sebagai berikut:

Tanah	Rp 5.000.000.000,-
Peralatan dan Mesin	Rp 250.000.000,-
Gedung dan Bangunan	Rp 3.500.000.000,-

Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dana investasi adalah dana yang diinvestasikan dalam aset tetap dan aset lainnya per 30 Juni 2006 sebesar Rp 8.500.000.000,-

Selain diungkapkan di Penjelasan Pos-pos Neraca, informasi mengenai Kontruksi Dalam Pengerjaan yang sudah menjadi aset definitif berupa gedung kantor diungkapkan juga di **Pengungkapan Lainnya** dalam CALK Sekretariat Jenderal Departemen Luar Negeri per semester I tahun 2006. Contoh pengungkapannya adalah sebagai berikut :

- Pada tanggal 05 Januari 2005 satuan kerja (291234) Kantor Pusat Sekjen Departemen Luar Negeri mengadakan pembangunan gedung kantor sejumlah 1 (satu) kontruksi. Cara pembangunan bersifat kontrak. Nomor kontrak: KONTRAK-01/DEPLU/01/2005, nama kontraktor: PT WIJAYA KARYA dengan alamat Jln. Gatot Subroto – Jakarta. Tanggal mulai kontrak adalah 05 Januari 2005 dan selesai tanggal 30 Juni 2006.
- Nilai kontrak kontruksi sejumlah Rp 1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah) dan sumber pembiayaan berasal dari Rupiah Murni.
- Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal 30 Juni 2006 sejumlah Rp 1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah).
- Kontruksi dalam pengerjaan yang sudah menjadi aset definitif berupa gedung kantor sejumlah nilai aset yang dikapitalisasi Rp 1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah).