



# BUNGA RAMPAI

STUDI KASUS AKUNTANSI PEMERINTAHAN



# SISI DAFTAR KONTEN

## 01. Daftar Isi

## 02. Visi dan Misi KSAP

## 03. Pengantar

- Pendahuluan
- Format dan Perubahan Format
- Tujuan Pembentukan Kumpulan Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan
- Kedudukan Tanggapan Tertulis KSAP
- Proses Baku (*Due Process*) Tanggapan atas Surat Masuk
- Strategi Jawaban KSAP
- Pedoman Penggunaan
- Pedoman Revisi Buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan

## 04. Sinopsis Studi Kasus, Pertanyaan dan Jawaban KSAP





## **Visi KSAP**

*"Mendukung terwujudnya pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel dan transparan melalui Standar Akuntansi Pemerintahan yang berkualitas"*

## **Misi KSAP**

1. Mewujudkan Standar Akuntansi Pemerintahan yang andal dan diterima secara umum.
2. Mendorong terwujudnya entitas pemerintah yang mampu menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. Mendorong terwujudnya masyarakat Indonesia yang mampu memahami dan memanfaatkan informasi keuangan.

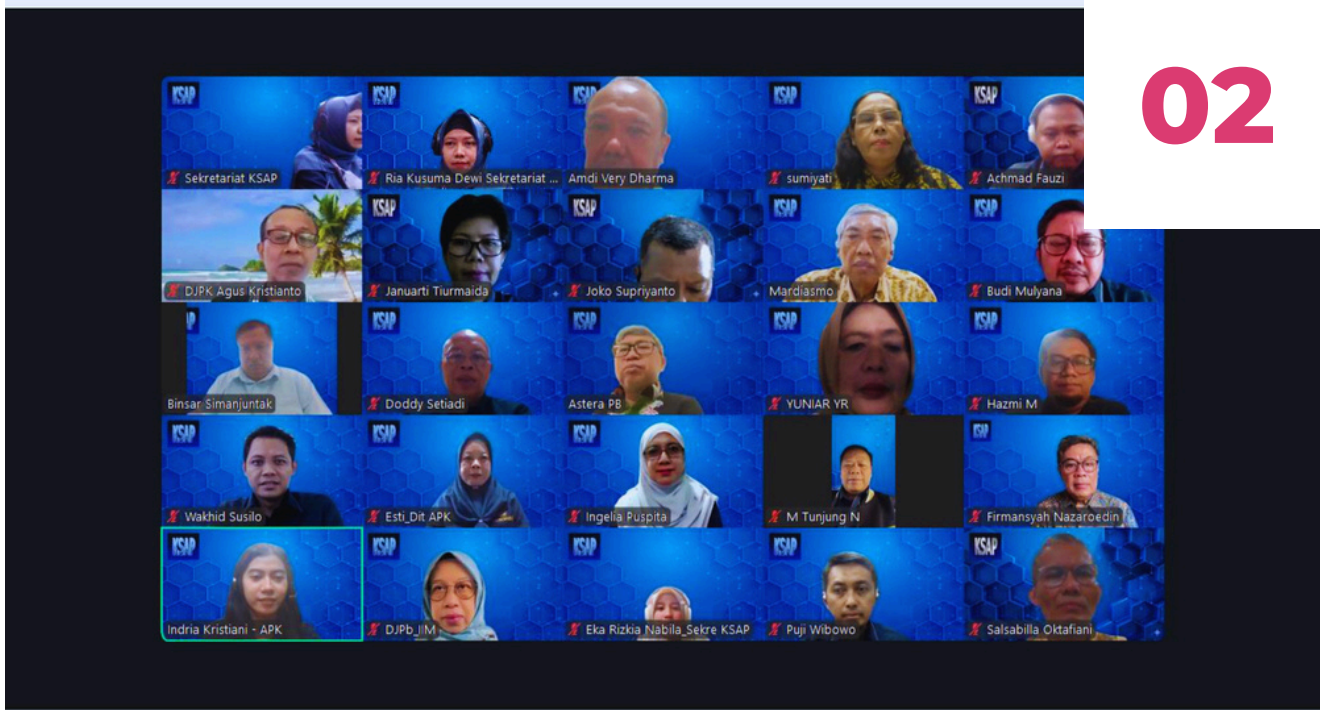
VISION



# PENGANTAR

---





## Pendahuluan

- Sebagai kumpulan surat masuk kepada KSAP dan surat tanggapan KSAP atas pertanyaan pemangku kepentingan akuntansi pemerintahan dan LK pemerintahan, Bunga Rampai Kasus Akuntansi Pemerintahan tak mempunyai masa berlaku. Nilai ekonomis edisi terbaru tentu saja lebih tinggi dari edisi lama, sehingga publik disarankan dengan kuat menggunakan edisi terbaru Bunga Rampai Kasus Akuntansi Pemerintahan.
- Informasi tentang edisi baru Bunga Rampai Kasus Akuntansi Pemerintahan (bila ada) selalu diumumkan pada situs KSAP, bersama dengan Standar, Interpretasi, Buletin Teknis dan produk-produk KSAP yang lain.
- Kasus peka dan bersifat rahasia – demi keamanan negara – bila ada, tidak disajikan dalam buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan.



## Format dan Perubahan Format

Format Bunga Rampai Kasus Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- Bab Pengantar, menjelaskan latar belakang pembentukan buku Bunga Rampai Kasus Akuntansi Pemerintahan.
- Tujuan, menjelaskan maksud, tujuan atau manfaat Bunga Rampai Kasus Akuntansi Pemerintahan.
- Kedudukan tanggapan sebagai salah satu produk KSAP atau kegiatan KSAP.
- Proses baku penyusunan jawaban atau tanggapan KSAP, termasuk gugus kendali mutu jawaban.
- Pedoman penggunaan bagi para praktisi akuntansi & pengguna SAP.
- Pedoman revisi Bunga Rampai Kasus Akuntansi Pemerintahan.
- Sinopsis studi kasus, pertanyaan dan jawaban KSAP.

## Tujuan Pembentukan Kumpulan Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan (1)

- Memberi wawasan pandang praktik akuntansi pemerintahan secara lebih nyata bagi semua pemangku kepentingan.
- Memberi panduan semacam yurisprudensi.
- Mendorong publik c.q. para pemangku kepentingan untuk memecahkan sendiri kasus-kasus akuntansi yang dihadapi dengan mengambil hikmah kasus serupa walau tak tepat sama dalam buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan. Dalam jangka panjang, buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan akan mengurangi jumlah pertanyaan atau surat publik yang dilayangkan kepada KSAP.
- Sebagai referensi cepat solusi berbagai masalah akuntansi.



## Tujuan Pembentukan Kumpulan Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan (2)

- Memberi bahan pertimbangan dan basis pemecahan kasus-kasus akuntansi & LK atau resolusi beda pendapat antara auditor LK dan entitas pelaporan LK.
- Merupakan pertanggungjawaban KSAP kepada publik, merupakan bukti kepedulian dan belarasa KSAP terhadap masalah praktik akuntansi pemerintahan.
- Memberi contoh kepada seluruh pemangku kepentingan, agar mencari jawaban masalah akuntansi pada PSAP, Interpretasi atau Buletin Teknis.
- Untuk menjaga konsistensi KSAP dalam menjawab atau menyelesaikan kasus yang muncul dan berkembang. Merupakan kumpulan jawaban atau studi kasus, untuk Tim kecil KSAP yang ditunjuk atau ditugasi melakukan riset sekitar masalah dan mengutip jawaban, modifikasi jawaban dan mencipta jawaban yang baru.
- Sebagai bahan baku pembuatan PSAP baru, Interpretasi tambahan yang baru atau Buletin Teknis baru atau revisi PSAP di masa depan, untuk pertanyaan berulang atau masalah sejenis yang selalu ramai ditanyakan pemangku kepentingan.
- Bagi penyusun surat permintaan bantuan solusi masalah akuntansi, memberi contoh nyata surat-surat yang dilayangkan kepada KSAP.
- Kasus peka dan bersifat rahasia – demi keamanan negara – tidak disajikan dalam buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan.



## **Kedudukan Tanggapan Tertulis KSAP**

- Surat tanggapan KSAP tidak mempunyai kedudukan c.q. hirarki dalam rangkaian produk resmi KSAP.
- Karena itu penyusunan Standar tambahan, Interpretasi atau Buletin Teknis baru tidak menggunakan jawaban surat KSAP sebagai basis penyusunan.

## **Proses Baku (*Due Process*) Tanggapan atas Surat Masuk (1)**

- Surat masuk diteliti Kelompok Kerja, apakah merupakan kasus serupa yang telah dijawab oleh KSAP pada penanya sebelum surat masuk tersebut.
- Rapat KSAP menerima surat masuk, membahas apakah pertanyaan berada dalam domain standar akuntansi pemerintahan, praktik akuntansi pemerintahan (sistem akuntansi atau semacamnya), masalah di luar dunia akuntansi, tingkat keseriusan masalah yang ditanyakan (besar transaksi, dampak jawaban secara nasional), apabila mungkin rapat KSAP secara langsung memberi (1) contoh kalimat jawaban atau (2) memberi pengarah bentuk jawaban kepada Kelompok Kerja, memberi arahan proses telaah surat dan proses tanda tangan surat oleh KSAP.
- Apabila KSAP memandang basis jawaban membutuhkan suatu riset peraturan perundang-undangan, praktik berlaku dan berbagai dimensi konseptual tentang perlakuan akuntansi, maka rapat KSAP membentuk Tim Kecil, sekurang-kurangnya terdiri atas seorang anggota Komite Kerja dan seorang Kelompok Kerja, tergantung dari tingkat kesulitan jawaban dan besar dampak jawaban.



## Proses Baku (*Due Process*) Tanggapan atas Surat Masuk (2)

- Tim Kecil menanyakan lebih dahulu apakah penanya menggunakan Lampiran 1 atau Lampiran 2 PP 71 Tahun 2010 sebagai basis akuntansi, melakukan riset dan membuat konsep sementara jawaban, Tim Kecil wajib mengungkapkan sumber rujukan jawaban dan atau narasumber sebagai basis jawaban. Narasumber terpilih atas dasar kompetensi narasumber, dapat diwawancara secara langsung oleh Tim Kecil atau diundang pada rapat KSAP.
- Rapat KSAP membahas konsep sementara jawaban, (1) secara langsung memperbaiki jawaban dan finalisasi surat jawaban atau (2) meminta survei lanjutan lebih mendalam dan atau perubahan substansi signifikan konsep sementara surat jawaban.
- Notulen rapat KSAP mencatat diskusi KSAP, kesimpulan rapat KSAP, voting KSAP dan mencatat berbagai argumen dan pendapat anggota KSAP yang tidak sejalan dengan keputusan rapat KSAP (*discenting opinion*).

## Strategi Jawaban KSAP (1)

Strategi jawaban dan hampiran (*approach*) jawaban adalah sebagai berikut :

- Jawaban KSAP sedapat mungkin menggunakan basis SAP, Interpretasi (Tafsir PSAP) dan Buletin Teknis sesuai rujukan resmi penanya. Sebagai contoh, bila penanya menggunakan Lampiran 2 PP 71 Tahun 2010 dalam berakuntansi, maka jawaban KSAP harus berdasarkan Lampiran 2 tersebut.



## Strategi Jawaban KSAP (2)

- Jawaban KSAP sedapat mungkin menyebut Kerangka Konseptual, Kelompok Lampiran pada PP (misalnya Lampiran 1 atau Lampiran 2 PP 71 tahun 2010), nomor PSAP, nomor paragraf dalam PSAP tersebut dan apabila perlu mengutip kalimat rujukan. KSAP sedapat mungkin menghindari mengarang kalimat jawaban untuk (1) menunjukkan kepada publik bahwa jawaban tersedia dalam Pernyataan Resmi SAP, Interpretasi dan Buletin Teknis, (2) melatih publik untuk mencari jawaban sendiri untuk kasus-kasus yang dihadapi di masa depan, (3) menghindari risiko pembuatan kalimat jawaban surat yang tak selaras dengan kalimat tertentu pada suatu PSAP sehingga menimbulkan masalah baru di masa depan.
- Apabila untuk menjawab sebuah kasus, suatu kalimat standar terpaksa harus dijelaskan dalam surat jawaban, penjelasan akan dipertimbangkan KSAP untuk diangkat sebagai sebuah interpretasi (tafsir) SAP yang berlaku lebih resmi dan umum.
- KSAP sedapat mungkin menolak kasus di luar domain standar akuntansi pemerintahan. Apabila KSAP menilai bahwa masalah yang diajukan dalam surat masuk bukan merupakan domain akuntansi cq. tugas penyusunan standar namun KSAP merasa perlu memberi jawaban, surat jawaban KSAP harus selalu dimulai dengan kata pendahuluan yang tentang hal itu, misalnya dimensi sistem akuntansi seperti perangkat lunak dan kode rekening akuntansi atau dimensi basis peraturan perundang-undangan suatu anggaran atau transaksi pemerintahan berada di luar domain KSAP.
- KSAP bersikap independen cq. tidak memihak dan membuat jawaban dengan integritas paripurna.
- Bahasa surat jawaban KSAP menggunakan bahasa Indonesia secara fragmatis, langsung namun santun, menghindari penjelasan panjang lebar dan berputar, mengupayakan penjelasan langsung, singkat dan tuntas, menghindari istilah kiasan, tersamar dan mengandung makna ganda, gaya bahasa terfokus pada kesederhanaan dan kejelasan pengungkapan.



## Pedoman Penggunaan

Para pengguna Buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan hendaknya memahami bahwa :

- Semua jawaban KSAP berada pada konteks masa jawaban tersebut dibuat, terutama peraturan perundang-undangan yang berlaku saat itu.
- Para pengguna Buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan diminta mengambil hikmah dari jawaban KSAP sambil selalu waspada bahwa jawaban tersebut mungkin tak layak pakai pada kondisi atau situasi lingkungan berubah.

## Pedoman Revisi Buku Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan

- Jawaban bagi surat masuk memertimbangkan berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat jawaban disusun KSAP.
- Edisi revisi memasukkan surat masuk dan jawaban yang belum dimuat pada edisi sebelumnya, memerhatikan berbagai perubahan peraturan perundang-undangan yang masih berlaku pada saat revisi, dan mencabut berbagai pertanyaan publik dan jawaban KSAP yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan berlaku pada saat revisi. Edisi revisi menjelaskan alasan pencabutan, terutama menjelaskan pertentangan tersebut.



# **SINOPSIS STUDI KASUS, PERTANYAAN DAN JAWABAN KSAP**

---

# Bunga Rampai Studi Kasus Akuntansi Pemerintahan Semester I Tahun 2026

No	Tanggal Surat	Nomor Surat	Tujuan	Instansi	Perihal
1.	5 Maret 2026	S- 14/K.1/KSAP /III/2026	Direktur Jenderal	Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan	Tanggapan Atas Permintaan Pendapat Atas Mekanisme Penghentian Pengungkapan Aset Nostro Pada Catatan Atas Laporan Keuangan LKBUN Transaksi Khusus Aset Yang Timbul Dari Pembelian BLBI
2.	4 Juni 2026	S- 38/K.1/KSAP /VI/2026	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Badung	Tanggapan atas Permintaan Konsultasi tentang Standar Akuntansi Persediaan



## KOMITE STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO III Lantai 3  
JL. BUDI UTOMO NO. 6 JAKARTA 10710  
website: www.ksap.org/email: sekretariat.ksap@gmail.com

Nomor : S- 14/K.1/KSAP/III/2026 5 Maret 2026  
Sifat : Segera  
Hal : Tanggapan atas Permintaan Pendapat atas Mekanisme Penghentian Pengungkapan Aset Nostro pada Catatan atas Laporan Keuangan LKBUN Transaksi Khusus Aset yang Timbul dari Pemberian BLBI

Yth. Direktur Jenderal Kekayaan Negara  
Kementerian Keuangan RI  
Gedung Syafrudin Prawiranegara II Lantai 7 Utara (APT),  
Jalan Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4,  
Jakarta 10710;

Sehubungan dengan Saudara Nomor S-20/KN/2026 tanggal 4 Februari 2026, hal tersebut di atas, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 04 Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a) Paragraf 8 menyatakan bahwa: “Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.”
  - b) Paragraf 14 menyatakan bahwa: “Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    - (a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    - (b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    - (d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    - (e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    - (f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
    - (g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
  - c) Paragraf 58 menyatakan bahwa: “Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk

penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.”

2. Berdasarkan hal-hal diatas, terkait dengan mekanisme penghentian pengungkapan aset nostro pada Catatan atas Laporan Keuangan LKBUN, sesuai dengan paragraf 14 PSAP 04, apabila informasi lainnya tersebut tidak mempengaruhi penyajian wajar pada laporan keuangan, entitas dapat tidak mengungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun jika Informasi tersebut diperlukan untuk penyajian yang wajar, entitas tetap harus mengungkapkannya dalam Laporan keuangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Ketua Komite Kerja,  
  
Sumiyati



Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan selaku Ketua Komite Konsultatif
2. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah, Kementerian Dalam Negeri selaku Wakil Ketua Komite.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  
**DIREKTORAT PENGELOLAAN KEKAYAAN NEGARA**  
GEDUNG SYAFRUDIN PRAWIRANEGERA II LANTAI 7 UTARA (AFT), JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4,  
JAKARTA 10710,  
CALL CENTER 150-991, LAMAN [www.djkn.kemkeu.go.id](http://www.djkn.kemkeu.go.id)

Nomor : S-20/KN/2026 4 Februari 2026  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu set  
Hal : Permintaan Pendapat atas Mekanisme Penghentian Pengungkapan Aset Nostro pada Catatan atas Laporan Keuangan LKBUN Transaksi Khusus Aset yang Timbul dari Pemberian BLBI

Yth. Ketua Komite Standar Akuntansi Pemerintah  
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III, Lantai 3  
Jalan Budi Utomo Nomor 6, Jakarta Pusat  
Jakarta, Indonesia 10710

Sehubungan dengan pengelolaan aset eks BPPN pada Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara (PKN), dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pengakhiran Tugas dan Pembubaran BPPN, maka dengan berakhirnya tugas BPPN, segala kekayaan BPPN menjadi kekayaan Negara yang dikelola Menteri Keuangan, termasuk aset saham, aset obligasi, dan aset nostro.
2. Untuk aset nostro sesuai dengan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN) Transaksi Khusus Aset yang Timbul dari Pemberian BLBI per 31 Desember 2024 Audited, aset nostro yang tercatat pada neraca sebesar Rp2.920.898.250,50 dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), karena belum memenuhi kriteria pengakuan aset sebesar Rp454.445.381.290,83.
3. Melalui surat Kepala Departemen Perizinan dan Informasi Perbankan Nomor S-114/PB.12/2021 tanggal 25 Maret 2021 hal Permintaan Konfirmasi Status Bank, telah disampaikan informasi atas status 15 (lima belas) bank yang tercatat aset saham, aset obligasi, dan aset nostro eks BPPN sesuai LKBUN Transaksi Khusus Aset yang Timbul dari Pemberian BLBI Semester I Tahun 2020 dengan status Bank Beku Operasi (BBO), Bank Beku Kegiatan Usaha (BBKU), Cabut Izin Usaha (likuidasi), dan Merger dengan bank lain.
4. Sesuai Pasal 134 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.06/2020 tentang Pengelolaan Aset Eks Badan Penyehatan Perbankan Nasional oleh Menteri Keuangan sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 230/PMK.06/2022 diatur terkait penghapusan aset saham, aset obligasi, dan aset nostro yang telah tidak dalam penguasaan Direktorat PKN karena sebab-sebab lain, yaitu sebab-sebab yang dapat diperkirakan secara wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain karena perusahaan atau bank penerbit telah dibubarkan atau dilikuidasi.
5. Direktorat PKN melalui surat Nomor S-33/KN/2025 tanggal 13 Februari 2025 telah mengajukan permohonan reviu kepada Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka penghapusan aset nostro eks BPPN yang diungkapkan pada CALK LKBUN Transaksi Khusus Aset yang Timbul dari Pemberian BLBI yang bank penyimpannya adalah BBO, BBKU, dan bank yang telah dilikuidasi dengan nilai aset sebesar Rp226.745.866,45 (dua ratus dua puluh enam juta tujuh ratus empat puluh lima ribu delapan ratus enam puluh enam rupiah empat puluh lima sen), dengan rincian:

No	Nama Bank Pemilik Nostro	Nama Bank Penyimpan	Nilai (Rp)
1	Bank Arya Panduarta	Bank Bahari	11.739.033,84
2	Bank Aken	Bank Central Dagang	625.069,88
3	Bank Surya	Bank Umum Majapahit Jaya	122.086.331,08
4	Bank Budi Internasional	Bank Astria Raya	6.601.373,85
5	Bank Hokindo	Bank Modern	6.207.877,95
6	Bank Hokindo	Bank Pacific	6.463.800,47
7	Bank Hokindo	Bank Pelita	6.017.122,84
8	Bank Kharisma	Bank Asia Pacific (Aspac)	287.761,43
9	Bank Sanho	Bank Central Dagang	2.994.990,16
10	Bank Sanho	Bank Umum Servitia	4.887.591,05
11	Bank Yakin Makmur (Yama)	Bank Mashill Utama	58.834.913,90
<b>Jumlah</b>			<b>226.745.866,45</b>

6. Atas permohonan reviu dimaksud, BPKP telah menyampaikan Laporan Hasil Reviu Atas Penghapusan Aset Nostro Eks BPPN pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara melalui surat Nomor PE.12.03/S-855/D1/01/2025 tanggal 18 Desember 2025 dengan memberikan rekomendasi diantaranya untuk meminta pendapat terkait usulan penghentian pengungkapan aset nostro pada CaLK LKBUN Transaksi Khusus Aset yang Timbul dari Pemberian BLBI kepada Komite Standar Akuntansi Pemerintah (KSAP), karena mekanisme penghentian pengungkapan belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).

7. Berdasarkan hal tersebut, mohon pendapat dari KSAP atas mekanisme penghentian pengungkapan aset nostro pada CaLK LKBUN Transaksi Khusus Aset yang Timbul dari Pemberian BLBI dimaksud.

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal Kekayaan Negara



Ditandatangani secara elektronik  
Rionald Silaban

Tembusan:

1. Ketua Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
2. Inspektur Jenderal
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara
4. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara



## KOMITE STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 2  
Jalan Budi Utomo No. 6, Jakarta 10710  
Telepon: (021) 344-9230 Ext 5311  
Website: [www.ksap.org](http://www.ksap.org)/email: [sekretariat.ksap@gmail.com](mailto:sekretariat.ksap@gmail.com)

Nomor : S - 38 /K.1/KSAP/VI/2026

4 Juni 2026

Sifat : Segera

Hal : Tanggapan atas Permintaan Konsultasi  
tentang Standar Akuntansi Persediaan

Yth. Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Badung  
Jalan Raya Sepidi Mengwi  
Kab. Badung

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 900.1.3.5/5637/Setda/BPKAD tanggal 4 Mei 2026 hal Konsultasi tentang Standar Akuntansi Persediaan, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 05 Akuntansi Persediaan:
  - a. Paragraf 4: 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.
  - b. Paragraf 5: Persediaan merupakan aset yang berupa:
    - (a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
    - (b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
    - (c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
    - (d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
  - c. Paragraf 13: Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur secara andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Paragraf 8 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 01 Penyajian Laporan Keuangan dan Paragraf 8 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 03 Laporan Arus Kas mendefinisikan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan;
3. Berdasarkan hal tersebut di atas dapat kami sampaikan:
  - a. Persediaan mencakup aset yang berwujud dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*), sementara saldo pada dompet digital kiranya tidak memenuhi definisi dan ruang lingkup tersebut;
  - b. Saldo pada dompet digital tersebut memenuhi definisi kas sebagaimana diatur dalam PSAP Nomor 01: Penyajian Laporan Keuangan dan PSAP Nomor 03: Laporan Arus Kas yaitu kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan;

- c. Dalam menyusun laporan keuangan, Pemkab Badung harus menggunakan pertimbangannya dalam menganalisis transaksi dan/atau peristiwa. Pertimbangan merujuk pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang berlaku, serta tetap memperhatikan kebijakan akuntansi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.



Ketua Komite Kerja,

Sumiyati

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan selaku Ketua Komite Konsultatif;
2. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah, Kementerian Dalam Negeri selaku Wakil Ketua Komite Konsultatif.



## KABUPATEN BADUNG

Nomor : 900.1.3.5/5637/Setda/BPKAD  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Konsultasi tentang Standar Akuntansi Persediaan

Yth. Ketua Komite Kerja  
Komite Standar Akuntansi Pemerintahan  
di  
Jakarta

Menindaklanjuti temuan BPK terkait persediaan yang tertuang dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor 72.B/LHP/XIX.DPS/05/2025 tanggal 25 Mei 2025, Pemerintah Kabupaten Badung menghadirkan inovasi SIPENDEKAR Badung (Sistem Pengelolaan Distribusi bahan bakar Pemkab Badung) sebagai instrumen pengadaan BBM. Berkaitan dengan hal tersebut, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengadaan BBM di Pemerintah Kabupaten Badung memanfaatkan aplikasi MyPertamina, dompet digital sebagai metode pembayaran, dan SIPENDEKAR Badung sebagai aplikasi pertanggungjawaban dan pelaporan.
2. Inovasi SIPENDEKAR Badung merupakan aplikasi yang dibangun sendiri oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Badung melalui Dinas Komunikasi dan Informatika.
3. Adapun alur pengadaan BBM menggunakan SIPENDEKAR Badung secara umum adalah sebagai berikut:
  - a. Pengelolan barang yang bertindak sebagai admin mendaftarkan pengguna kendaraan/alat kerja/alat lainnya pada aplikasi SIPENDEKAR.
  - b. PPTK Mengajukan persetujuan *top up* ke saldo dompet digital pengguna kendaraan/alat kerja/alat lainnya kepada PA/KPA.
  - c. PA/KPA melakukan verifikasi permintaan *top up* dari PPTK.
  - d. BP/BPP melakukan *top up* melalui *Internet Business Banking* (IBB).
  - e. Pengguna kendaraan/alat kerja/alat lainnya melakukan pembelian BBM menggunakan aplikasi MyPertamina dengan metode pembayaran dompet digital.
  - f. Pengguna kendaraan/alat kerja/alat lainnya mengumpulkan bukti transaksi yang kemudian di-*upload* pada aplikasi SIPENDEKAR Badung.
  - g. PPTK melakukan verifikasi atas bukti transaksi BBM yang dilakukan oleh pengguna kendaraan/alat kerja/alat lainnya.
  - h. PPTK menyiapkan LPJ atas penggunaan BBM untuk digunakan sebagai kelengkapan SPP GU.



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN. Keabsahan dapat diakses melalui pindai QRCode yang tersedia pada dokumen ini atau tautan berikut.

<https://tte.badungkab.go.id/doc/c9fe4ca738ff7b0606c66af5e26241b>

Informasi dan panduan terkait pemeriksaan keabsahan dokumen tersedia pada <https://tte.badungkab.go.id>

- i. Saldo di dompet digital pengguna kendaraan/alat kerja/alat lainnya kami persamakan dengan kupon BBM yang telah diatur dalam Peraturan Bupati sehingga di pelaporan kami akui sebagai persediaan.
- j. Sisa uang persediaan yang di top up pada masing-masing dompet digital pengguna kendaraan/alat kerja/alat lainnya pada akhir periode pelaporan disajikan sebagai persediaan.

Terhadap kondisi tersebut, mohon bantuan Saudara untuk dapat menyampaikan pandangan secara tertulis mengenai kondisi tersebut di atas.

Demikian surat ini disampaikan, atas arahan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Mangupura  
Pada tanggal 4 Mei 2026  
a.n. Bupati Badung  
Sekretaris Daerah,



Dr. Ir. Ida Bagus Surya Saamba, S.T., M.T.  
NIP. 197209161997031004  
Pembina Utama Muda (IV/c)

PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BADUNG MANGUPRAJA MANDALA  
Jalan Raya Sempidi Mengwi – Kabupaten Badung Provinsi Bali (80351)  
Telp (0361) 9009333 Eks. 1304/1305  
Laman : [www.badungkab.go.id](http://www.badungkab.go.id)



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN. Keabsahan dapat diakses melalui pindai QRCode yang tersedia pada dokumen ini atau tautan berikut.

<https://te.badungkab.go.id/doc/c9fe4ca738ffb0606c66afc5e26241b>

*Informasi dan panduan terkait nemanik.com keabsahan dokumen tersedia pada <https://te.badungkab.go.id>*