

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA**

Laporan Keuangan

Tahun 2024 (Audited)



**JALAN BANDAR UDARA MEDAN BARU
KUALANAMU - DELI SERDANG**

KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Kementerian Perhubungan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat, dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).



Kualanamu, Mei 2025

Kepala Kantor, 

BAMBANG HARTATO

NIP. 

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DITJEN PERHUBUNGAN UDARA
KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II**

Jalan Bandar Udara Medan Baru Kualanamu – Deli Serdang

Telepon : 061 – 77903277

Fax : 061 – 77903277

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II Periode 31 Desember Tahun Anggaran 2024 yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggungjawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Kualanamu, Mei 2025

Kepala Kantor,



BAMBANG HARTATO
NIP. [REDACTED]

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II Per 31 Desember 2024 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi :

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

Realisasi Pendapatan Negara pada 31 Desember 2024 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar **Rp. 2.666.283.600,-** atau mencapai **96** persen dari estimasi pendapatan-LRA sebesar **Rp. 2.771.154.000,-**

Realisasi Belanja Negara pada 31 Desember 2024 adalah sebesar **Rp. 44.749.552.359,-** atau mencapai **96** persen dari alokasi anggaran sebesar **Rp. 46.401.195.000,-**

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2024.

Nilai Aset per 31 Desember 2024 dicatat dan disajikan sebesar **Rp. 52.881.002.320,-** yang terdiri dari : Aset Lancar sebesar **Rp. 110.238.039,-**; Aset Tetap (neto setelah akumulasi penyusutan) sebesar **Rp. 49.347.379.281,-**; Piutang Jangka Panjang (neto setelah penyisihan piutang tak tertagih) sebesar **Rp. 0,-**. Dan Aset Lainnya (neto setelah akumulasi penyusutan) sebesar **Rp. 3.423.385.000,-**

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar **Rp. 52.881.002.320,-**

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebesar **Rp. 2.652.202.051,-**, sedangkan jumlah beban adalah sebesar **Rp. 46.619.470.847,-** sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai **Rp. (43.967.268.796),-**. Kegiatan Non Operasional dan Pos-Pos Luar Biasa masing-masing Surplus/Defisit sebesar **Rp. (467.687.079),-** dan **Rp. (44.434.955.875),-** sehingga entitas mengalami Surplus/Defisit-LO sebesar **Rp. (44.434.955.875),-**.

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 1 Januari 2024 adalah sebesar **Rp. 55.232.689.436,-** dikurangi Surplus/Defisit-LO sebesar **Rp.(44.434.955.875),-** kemudian ditambah dengan koreksi-koreksi senilai **Rp. 0,-** dan ditambah Transaksi Antar Entitas sebesar **Rp. 42.083.268.759,-** sehingga Ekuitas Akhir entitas pada tanggal 31 Desember 2024 adalah senilai **Rp. 52.881.002.320,-**

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas laporan Keuangan (CalK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CalK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan- pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2024 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 DAN 31 DESEMBER 2023

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2024			%	TA 2023
		ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (DI BAWAH)		REALISASI
A. Pendapatan Negara dan Hibah	B.1.					
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	2,771,154,000	2,666,283,600	(104,870,400)	96	2,219,149,350
Jum Pendpt Negara & Hibah		2,771,154,000	2,666,283,600	(104,870,400)	96	2,219,149,350
B. Belanja Negara	B.2.					
1. Belanja Pegawai	B.2.1.	21,793,325,000	21,724,416,804	(68,908,196)	100	18,468,954,633
2. Belanja Barang	B.2.2.	24,007,870,000	22,426,215,555	(1,581,654,445)	93	19,543,576,084
3. Belanja Modal	B.2.3.	600,000,000	598,920,000	(1,080,000)	100	225,016,000
4. Belanja Sosial	B.2.4.	-	-	-	-	-
Jumlah Belanja Negara		46,401,195,000	44,749,552,359	(1,651,642,641)	96	38,237,546,717

Kualanamu, Mei 2025

Kepala Kantor,



BAMBANG MARTATO

NIP. [REDACTED]

NERACA

II. NERACA

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II
NERACA
31 DESEMBER 2024 DAN 31 DESEMBER 2023

(dalam Rp)

NAMA PERKIRAAN	CATATAN	TA 2024	TA 2023
ASET			
Aset Lancar	C.1		
Piutang Bukan Pajak	C.1.1	0	0
Uang Muka Belanja (Prepayment)	C.1.2	0	0
Piutang Bukan Pajak (Netto)	C.1.3	-	0
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.4	-	0
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.5	-	0
Persediaan	C.1.6	110,238,039	35,806,990
Persediaan yang belum diregister	C.1.7	0	0
Jumlah Aset Lancar		110,238,039	35,806,990
Aset Tetap	C.2		
Tanah	C.2.1	11,805,537,000	11,805,537,000
Peralatan dan Mesin	C.2.2	38,115,094,951	42,850,829,323
Peralatan dan Mesin Belum Diregister	C.2.3	0	0
Gedung dan Bangunan	C.2.4	41,384,336,221	41,384,336,221
Gedung dan Bangunan Belum Diregister	C.2.5	0	0
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.6	15,851,906,653	15,851,906,653
Jalan Irigasi dan Jaringan Belum Diregister	C.2.7	0	0
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	0	0
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.2.6	0	0
Akumulasi Penyusutan	C.2.7	(57,809,495,544)	(60,584,071,751)
Jumlah Aset Tetap		49,347,379,281	51,308,537,446
Aset Lainnya	C.2		
Aset Tak Berwujud	C.2.8	3,423,385,000	3,888,345,000
Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	C.2.9	0	0
Aset Lain-lain	C.2.10	0	0
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	C.2.11	0	0
Akumulasi Amortisasi Aset Lainnya	C.2.12	0	0
Jumlah Aset Lainnya		3,423,385,000	3,888,345,000
JUMLAH ASET		52,881,002,320	55,232,689,436
KEWAJIBAN	C.3		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	C.3.1		
Uang kepada Pihak Ketiga	C.3.2	0	0
Utang Yang Belum Ditagihkan	C.3.3	0	0
Uang Muka dari KPPN	C.3.4	0	0
Utang Jangka Pendek Lainnya	C.3.5	0	0
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	C.3.6	0	0
JUMLAH KEWAJIBAN		0	0
EKUITAS	C.4		
Jumlah Ekuitas	C.4.1	52,881,002,320	55,232,689,436
JUMLAH EKUITAS		52,881,002,320	55,232,689,436
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		52,881,002,320	55,232,689,436

Kualanamu, Mei 2025

Kepala Kantor,

BAMBANG HARTATO

NIP. [REDACTED]



LAPORAN OPERASIONAL (LO)

III. LAPORAN OPERASIONAL

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 DAN 31 DESEMBER 2023

(dalam Rp)

URAIAN	CATATAN	TA 2024	TA 2023
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	D.1	2,652,202,051	2,200,619,277
JUMLAH PENDAPATAN		2,652,202,051	2,200,619,277
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	21,724,416,804	18,468,954,633
Beban Persediaan	D.3	724,932,721	681,689,536
Beban Barang dan Jasa	D.4	7,394,845,408	7,179,240,644
Beban Pemeliharaan	D.5	3,112,276,910	3,259,924,030
Beban Perjalanan Dinas	D.6	11,119,729,467	8,406,133,145
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	D.7	0	0
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.8	2,543,269,537	3,752,706,336
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.9	0	0
Jumlah Beban Operasional		46,619,470,847	41,748,648,324
JUMLAH BEBAN		46,619,470,847	41,748,648,324
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		Rp (43,967,268,796)	Rp (39,548,029,047)
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.12		
Surplus/Defisit Pelepasan Aset Non Lancar		Rp (467,688,078)	Rp (3,112,052,276)
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar		14,080,550	16,309,999
Beban Pelepasan Aset Non Lancar		481,768,628	3,128,362,275
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		999	Rp 2,220,074
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		999	2,220,074
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		0	0
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		Rp (467,687,079)	Rp (3,109,832,202)
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		Rp (44,434,955,875)	Rp (42,657,861,249)
POS LUAR BIASA	D.13		
Pendapatan PNB		0	0
Beban Perjalanan Dinas		0	0
Beban Persediaan		0	0
SURPLUS/DEFISIT LO		Rp (44,434,955,875)	Rp (42,657,861,249)

Kualanamu, Mei 2025



KEPALA KANTOR

BAMBANG HARTATO

NIP. [REDACTED]

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA WILAYAH II
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 DAN 31 DESEMBER 2023

(dalam Rp)

URAIAN	CATATAN	TA 2024	TA 2023
EKUITAS AWAL	E.1	55,232,689,436	61,568,653,853
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(44,434,955,875)	(42,657,861,249)
PENYESUAIAN NILAI TAHUN BERJALAN			
Penyesuaian Nilai Aset	E.3	0	0
Penyesuaian Nilai Kewajiban	E.4	0	0
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN		0	0
KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN		0	0
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI	E.5	-	-
EKUITAS			
Koreksi Atas Reklasifikasi	E.6	0	0
Selisih Revaluasi Aset Tetap	E.7	0	0
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	E.8	0	0
Lain-Lain	E.9	0	0
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS		42,083,268,759	36,321,896,832
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS		(2,351,687,116)	(6,335,964,417)
EKUITAS AKHIR		52,881,002,320	55,232,689,436

Kualanamu, Mei 2025

Kepala Kantor,



BAMBANG HARTATO

NIP. [REDACTED]

CaLK PENDAHULUAN

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**A. PENJELASAN UMUM****A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II**

*Profil dan
Kebijakan
Teknis Kantor
Otoritas Bandar
Udara Wilayah
II*

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. 41 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara, Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II merupakan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktur Jenderal Perhubungan Udara. Adapun Visi yang di emban Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II dalam melaksanakan tugas nya yaitu **"Terwujudnya Penyelenggaraan Transportasi Udara Yang Andal, Berdaya Saing dan Memberikan Nilai Tambah di Lingkungan Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II"** dan mempunyai misi :

1. Mewujudkan pengaturan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan dan pengoperisan bandar udara;
2. Mewujudkan pengaturan, pengawasan dan pengendalian di bidang angkutan udara dan kelaikudaraan;
3. Mewujudkan pengaturan, pengawasan dan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat;
4. Mensinergikan potensi sumber daya Kantor Otoritas Bandar Udara sebagai fungsi koordinasi dengan instansi terkait/komunitas di Bandar udara yang diusahakan;
5. Mengembangkan kualitas kemampuan Sumber Daya Manusia agar mampu melaksanakan tugas secara profesional;
6. Memberdayakan masyarakat Transportasi Udara untuk ikut serta menciptakan Keamanan, Ketertiban di Bandar Udara dan Kelancaran serta Keselamatan penerbangan.

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II mempunyai tugas Melaksanakan Pengaturan, Pengendalian, dan Pengawasan Kegiatan Penerbangan di Bandar Udara.

Merujuk pada peraturan tersebut, adapun dalam melaksanakan tugas tersebut, Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap keselamatan, keamanan, kelancaran, serta kenyamanan penerbangan di bandar udara;

2. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di bandar udara;
3. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang fasilitas, pelayanan dan pengoperasian bandar udara;
4. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan/atau perairan bandar udara sesuai dengan rencana induk bandar udara;
5. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) serta Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP);
6. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara, angkutan udara, keamanan penerbangan, pesawat udara dan navigasi penerbangan;
7. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara;
8. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan di bidang angkutan udara, kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara di bandar udara, pelaksanaan ketentuan mengenai organisasi perawatan pesawat udara, serta sertifikat kompetensi dan lisensi personel pengoperasian pesawat udara;
9. Pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (*continous airworthiness certificate*) untuk pesawat udara bukan kategori transport (*non transport category*) atau bukan niaga (*non commercial*);
10. Pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara; dan
11. Pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.

Kantor Otoritas Bandar Udara diklasifikasikan ke dalam 3 (tiga) kelas terdiri atas :

- a. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama;
- b. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I; dan
- c. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II;

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II merupakan Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I yang terdiri atas beberapa bagian, yaitu :

1. Bagian Tata Usaha;
2. Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara;
3. Bidang Keamanan, Angkutan Udara dan Kelaikudaraan;
4. Kelompok Inspektur Penerbangan; dan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Demi mendukung Visi dan Misi Kantor Otoritas Bandar Udara II Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan program kegiatan serta pengelolaan data dan informasi;
2. pelaksanaan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), pengelolaan Barang Milik Negara (BMN);
3. pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (*Security Restricted Area / SRA*) pada bandar udara yang diusahakan dan menjadi tempat kedudukan Kantor Otoritas Bandar Udara;
4. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
5. pelaksanaan urusan hukum, hubungan masyarakat, surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, pelayanan informasi publik, perlengkapan serta rumah tangga;
6. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan.

*Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan*

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2024 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II. Laporan keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.

Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 telah disusun berdasarkan format/ketentuan PMK No. 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Instansi. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) mencakup seluruh proses pengelolaan keuangan negara pada Satker dimulai dari proses Penganggaran, Pelaksanaan, sampai dengan Pelaporan. Masing-masing proses pengelolaan keuangan diperankan oleh modul-modul aplikasi sebagai berikut :

1. Proses penganggaran diperankan oleh Modul Penganggaran.
2. Proses pelaksanaan diperankan oleh beberapa modul, yaitu Modul Komitmen, Modul Bendahara, Modul Aset Tetap, Modul Persediaan, dan Modul Pembayaran.
3. Proses pelaporan diperankan oleh Modul GL dan Pelaporan.

Laporan Keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II Tahun 2024 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

Basis Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi

Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan Laporan Realisasi Anggaran disusun dan disajikan dengan basis kas. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara

kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dasar

Pengukuran

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Otoritas Bandar Udara Wilayah II dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

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

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

Kebijakan

Akuntansi

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2024 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II yang merupakan entitas pelaporan dari Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dilingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II adalah sebagai berikut :

Pendapatan-

LRA

(1) Pendapatan-LRA

Pendapatan – LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).

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

*Pendapatan-LO***(2) Pendapatan-LO**

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan *atau* Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah II adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin diakui setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.
2. Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan diakui secara proporsional antara nilai dan periode sewa.
3. Pendapatan Jasa Kebandarudaraan diakui setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.
4. Pendapatan Jasa Transportasi Lainnya diakui setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

*Belanja***(3) Belanja**

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

*Beban***(4) Beban**

- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban ; terjadinya konsumsi aset ; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa,

- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

*Aset***(5) Aset**

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap dan Aset Lainnya.

*Aset Lancar***a. Aset Lancar**

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.
- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan Ganti Rugi, apabila telah timbul hak yg didukung dengan surat keterangan tanggung jawab mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hokum tetap.
 - b. Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bias diukur dengan andal,
 - c. Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut

Tabel 1**Klasifikasi Piutang dan Persentase Penyisihan**

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	100%

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.

- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
 - a. harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c. harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

b. Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan public yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut :
 - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000 (satu juta rupiah);
 - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah);
 - c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang semakin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain Lain pada Pos Aset Lainnya.

- Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada usulan penghapusan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.
- Implementasi Metode Penilaian Persediaan *First In First Out* (FIFO)

Sejak penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual tahun 2015 hingga tahun 2020, Pemerintah menggunakan metode HPT dalam penilaian persediaan. Mulai Tahun Anggaran 2021, Pemerintah akan menerapkan metode penilaian persediaan FIFO sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 22/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.

c. Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
 - a. Tanah
 - b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
 - c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut :

Tabel 2

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d 40 tahun
Alat Tetap Lainnya	4 tahun

*Piutang Jangka Panjang***d. Piutang Jangka Panjang**

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

*Aset Lainnya***e. Aset Lainnya**

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Aset Tak Berwujud. Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
- Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- ATB disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil, sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.
- Masa manfaat aset tak berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 620/KM.6//2021 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum table masa manfaat adalah sebagai berikut :

Tabel 3

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Software	4 Tahun
Franchise	5 Tahun
Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	10 Tahun
Hak Ekonomi, Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim	20 Tahun
Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25 Tahun
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan, Hak Ekonomi Produser Fonogram	50 Tahun
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.I	70 Tahun

- Aset lain-lain berupa asset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas, disajikan sebesar harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

*Kewajiban***(6) Kewajiban**

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

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Ekuitas

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas