­

**PROSEDUR**

(PR-TOP-PEMA-06)

PELAPORAN KEUANGAN KEGIATAN OPERASI

OO

***Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan milik PT . Pembangunan Aceh dan tidak diperbolehkan memperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa seijin tertulis dari manajemen***

**SISTEM**

**MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2015**

NOMOR REVISI :

# LEMBAR PENGESAHAN

**PT. PEMBANGUNAN ACEH**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PELAPORAN KEUANGAN KEGIATAN OPERASI**

**NO. DOKUMEN :**

**PR-TOP-PEMA-06**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Status Dokumen | : | Master Salinan No. \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tanggal Berlaku | : | 08 Januari 2024 |
| Revisi | : | 00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KETERANGAN** | **JABATAN** | **TANDA TANGAN** |
| DIBUAT OLEH : | STAF TEKNIKAL DAN OPERASI |  |
| DIPERIKSA OLEH : | MANAGER TEKNIKAL DAN OPERASI |  |
| DISETUJUI OLEH : | MANAGER EKSEKUTIF KOMERSIAL |  |

## DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMOR | **KODE DOKUMEN** | **PEMEGANG DOKUMEN** |
| 1. | Master | Sekretaris ISO |
| 2. | Salinan 1 | Direktur Utama |
| 3. | Salinan 2 | Direktur Umum dan Keuangan |
| 4. | Salinan 3 | Direktur Komersial |
| 5. | Salinan 4 | Direktur Pengembangan Bisnis |
| 6. | Salinan 5 | Manager Executive Umum dan Keuangan |
| 7. | Salinan 6 | Manager Executive Komersial |
| 8. | Salinan 7 | Manager Executive Pengembangan Bisnis |

CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO**  **PERUBAHAN** | **TANGGAL PERUBAHAN** | **HAL & NO. PARAGRAF** | **DESKRIPSI PERUBAHAN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## DAFTAR ISI

##### Halaman Pengesahan

* Daftar Distribusi Dokumen
* Catatan Perubahan Dokumen
* Daftar Isi
* Prosedur

1. Tujuan
2. Ruang Lingkup
3. Tanggung Jawab
4. Referensi
5. Definisi
6. Uraian Prosedur Pelaksanaan
7. Dokumen Terkait
8. Lampiran
9. **TUJUAN**

Tujuan dari Prosedur ini adalah untuk membakukan prosedur atau rangkaian tahapan yang harus diperiksa dan dipenuhi dalam penyusunan laporan keuangan sehingga bisa mendukung keakuratan dan akuntabilitas dan isi laporan dimaksud.

1. **RUANG LINGKUP**
   1. Prosedur ini mencakup prosedur atau rangkaian tahapan yang harus diperiksa dan diikuti agar proses penyusunan laporan keuangan dapat menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan akurat.
   2. Prosedur ini berlaku di lingkungan PT Pembangunan Aceh, dalam hal penyusunan Laporan Keuangan kegiatan operasi PT Pembangunan Aceh.
   3. Prosedur ini mencakup prosedur atau rangkaian tahapan yang harus dilakukan dalam membuat perhitungan analisis sensitivitas instrumen keuangan di PT Pembangunan Aceh.
2. **TANGGUNG JAWAB**
   1. **Project Manager** bertanggungjawab terhadap verifikasi dan persetujuan laporan keuangan kegiatan operasi
   2. **Keuangan Proyek** bertanggungjawab terhadap penyajian dokumen laporan keuangan kegiatan operasi
3. **REFERENSI**
   1. SNI ISO/IEC 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu
   2. Manual Sistem Manajemen Mutu PT Pembangunan Aceh (MM-MR-PEMA-01)
   3. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.1 (Revisi 2009): Penyajian Laporan Keuangan
4. **DEFINISI**
   1. ***Reporting Package***adalah *template* pelaporan yang harus diisi berdasarkan kriteria yang telah ditentukan. *Template* ini juga dijadikan sebagai alat untuk melakukan Submit Laporan Keuangan kepada induk Perusahaan.
   2. ***Unrealized Profit*** adalah keuntungan yang diperoleh oleh suatu perusahaan, namun dimana perusahaan tersebut merupakan salah satu bagian, keuntungan tadi belum terealisasi sebagai akibat belum terjualnya aset.
   3. **PSAK** adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.
   4. ***Broadcast*** adalah pemberitahuan kepada pihak – pihak yang terkait dalam penyusunan laporan keuangan.
   5. ***Balance Carryforward*** adalah penyesuaian pengalihan saldo akun dari akhir periode ke awal periode berikutnya
5. **DOKUMEN TERKAIT**
   1. Prosedur Penagihan Dan Penerbitan Invoice (PR-TOP-PEMA-05)
   2. Prosedur Pelaporan Kegiatan Operasi (PR-TOP-PEMA-10)
   3. Kontrak Kerjasama Pekerjaan Terkait
6. **PROSEDUR PELAKSANAAN PEKERJAAN**
   1. **Penyusunan Laporan Keuangan**
      1. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi:
         1. Memeriksa kelengkapan *checklist* dalam memenuhi kebutuhan penyusunan Laporan Keuangan; dan
         2. Menyetujui *checklist* untuk digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan keuangan.
      2. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi menyetujui dan menerbitkan *Broadcast* jadwal closing yang telah diterima dari PIC kegiatan setiap bulannya.
      3. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi melakukan aktivitas *balance carryforward* dari periode sebelumnya.
      4. Setiap Person in Charge (PIC) Kegiatan Operasi harus:
         1. Memastikan telah menyelesaikan atau memenuhi aktivitas - aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya
         2. Melengkapi data-data yang dibutuhkan untuk keperluan Pelaporan Keuangan.
         3. Mengirimkan kertas kerja hasil pelaksanaan prosedur yang telah di review dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi untuk dilakukan review dan pendokumentasian.
      5. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi berkoordinasi dengan PIC terkait untuk pengambilan data dari Sistem Perangkat Lunak Keuangan yang dilakukan secara otomatis atas data saldo akhir *(Trial Balance)* maupun data Catatan atas Laporan Keuangan *(Notes to Financial Statement*). Apabila data tersebut tidak tersedia untuk diambil melalui system, maka *Person in Charge* setiap kegiatan operasi melakukan pemberitahuan data atau saldo untuk pencatatan di Laporan Keuangan bulan berjalan kepada Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi.
      6. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi melakukan review dan validasi saldo akhir atas kewajaran laporan keuangan *Pre-Report* dengan melakukan perbandingan atas matrix utang/piutang, pembelian/penjualan, pendapatan/biaya dan arus kas dalam kegiatan operasi yang terdapat pada sistem perangkat lunak keuangan. Apabila terdapat data yang perlu dikoreksi, maka Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi menginformasikan hal tersebut kepada PIC masing-masing untuk dilakukan perbaikan atas data tersebut.
      7. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi menyetujui data laporan keuangan yang telah dikumpulkan oleh PIC pada kegiatan operasi terkait.
      8. Jika ada, maka Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi menjalankan proses *translasi kurs* atau *rerate* atas transaksi ke dalam mata uang USD yang dilakukan otomatis dalam sistem perangkat lunak keuangan.
      9. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi melakukan rekonsiliasi data dan review hasil eliminasi atas kegiatan operasi.
      10. Untuk transaksi, rekonsiliasi dilakukan dengan membandingkan hasil eliminasi Sistem Perangkat Lunak Keuangan secara grand total dengan kertas kerja manual matriks. Apabila hasil eliminasi tidak sesuai, maka Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi melakukan *manual adjustment.*
      11. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi secara triwulanan harus melakukan *assessment* (penilaian) atas isu-isu (jika relevan) berikut:
          1. Terkait pinjaman jangka pendek dan jangka panjang, perlu adanya informasi mengenai kepatuhan terhadap *loan covenant* (perjanjian hutang – piutang)dari setiap pinjaman yang memiliki klausul tersebut.
          2. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan masa lalu perlu pengungkapan sifat dari kesalahan tersebut dan jumlah koreksi yang dilakukan untuk setiap pos-pos laporan keuangan yang berlaku, termasuk jumlah koreksi pada awal periode penyajian.
          3. Melakukan kajian atas penerapan PSAK baru lainnya untuk melihat pedoman PSAK baru tersebut pada tahun berjalan.
      12. Formulir yang telah diisi harus disimpan secara baik di setiap akhir periode pelaporan
   2. Penyajian Laporan Keuangan

Sesuai dengan PSAK 01 (Revisi 2014) mengatur tentang persyaratan penyajian laporan keuangan, struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Entitas menerapkan Pernyataan ini dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan bertujuan umum sesuai dengan SAK. Pernyataan ini tidak berlaku bagi penyusunan dan penyajian laporan keuangan entitas syariah.

Komponen laporan keuangan lengkap terdiri dari:

1. laporan posisi keuangan pada akhir periode
2. laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode

(c)  laporan perubahan ekuitas selama periode;

(d)  laporan arus kas selama periode;

(e)  catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;

* + 1. Periode akuntansi

Periode akuntansi/tahun buku yang digunakan adalah tahun takwim (kalender), yaitu terhitung sejak tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember untuk setiap tahun buku. Fungsi Keuangan Divisi Teknikal dan Operasi melakukan review dan memastikan terpenuhinya tahapan penyusunan laporan keuangan dan disesuaikan dengan kegiatan operasi terkait.

* + 1. Asumsi dasar akuntansi akrual digunakan dalam mencatat dan melaporkan transaksitransaksi keuangan. Dengan asumsi dasar ini, aktiva, hutang, pendapatan dan beban serta perubahannya diakui pada saat terjadinya transaksi, tidak pada saat uang diterima atau dibayarkan, sehingga pencatatan transaksi akan berpengaruh pada laporan keuangan periode tersebut.
    2. Pisah Batas *(Cut-off)* Agar laporan keuangan dapat disajikan secara layak namun dengan memperhatikan kepraktisan dan jadwal penyampaian laporan keuangan yang telah ditetapkan, pelaksanaan prosedur pisah batas dilaksanakan dengan memperhatikan periode sesudah tanggal neraca *(subsequent period)* sebagai berikut. Batas ini disesuaikan dengan isi kontrak kerja untuk laporan keuangan bulanan, triwulan, maupun tahunan.
    3. Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metode tidak langsung *(indirect method).* Kas dan setara kas terdiri dari kas yang ada di kasir *(cash on hand)*, rekening Lembaga di bank *(cash in bank).*
    4. Sistem Dana Tetap *(Imprest)* untuk Kas Tunai akan digunakan untuk kas kecil sehingga setiap saat jumlah dana ini akan selalu sama dengan jumlah pada saat pembentukannya. Jumlah dana kas tunai akan ditentukan oleh manajemen dan diperkirakan cukup untuk memenuhi pengeluaran-pengeluaran selama kurang lebih satu bulan. Pemegang kas akan bertanggungjawab untuk jumlah dana dalam bentuk tunai atau yang telah dibayarkan. Apabila dana kas menipis, maka dana kas akan diisi kembali sebanyak uang yang terpakai. Sesudah pengisian kembali maka jumlah dana akan sebesar semula seperti pada saat pembentukannya.
    5. Dasar Penilaian Aktiva Tetap dan Metode Penyusutannya
       1. Aktiva tetap dinilai atas dasar harga perolehannya yang terdiri dari harga beli ditambah dengan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh serta menempatkannya di suatu tempat atau dalam keadaan siap pakai seperti misalnya biaya pengangkutan dan pemasangannya. Namun demikian, pengakuan aktiva tetap mengikuti pembatasan yang ada menurut PSAK 16. Perhitungan penyusutan dilakukan secara bulanan dan dimulai dari bulan perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.
       2. Taksiran umur aktiva tetap akan ditentukan sesuai dengan masa manfaat aktiva yang bersangkutan.
       3. Metode garis lurus (straight line methode) akan digunakan secara konsisten untuk pembebanan biaya penyusutan selama masa manfaat dari aktiva tetap tersebut, yaitu dengan menerapkan tarif terhadap harga perolehannya

1. **LAMPIRAN**
   1. *Checklist* Penyusunan Laporan Keuangan FPR-TOP-PEMA-06-01
   2. Bagan Alur Siklus Akutansi DPPR-TOP-PEMA-06-01