

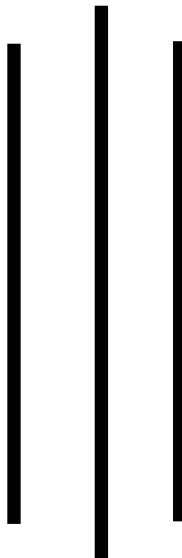


BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN SUPIORI**

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Daftar Isi	ii
Daftar Lampiran	iii
Batang Tubuh Perbup tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Supiori	1
 LAMPIRAN - LAMPIRAN	
Lamp. I Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi	11
Lamp. II Penyajian Laporan Keuangan	31
Lamp. III Laporan Realisasi Anggaran	51
Lamp. IV Laporan Arus Kas	61
Lamp. V Laporan Operasional	72
Lamp. VI Laporan Perubahan Ekuitas	81
Lamp. VII Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih	84
Lamp. VIII Catatan Atas Laporan Keuangan	87
Lamp. IX Akuntansi Pendapatan-LRA Berbasis Kas	100
Lamp. X Akuntansi Belanja	106
Lamp. XI Akuntansi Transfer	117
Lamp. XII Akuntansi Pembiayaan	121
Lamp. XIII Akuntansi Pendapatan-LO Berbasis AkruaI	126
Lamp. XIV Akuntansi Beban	138
Lamp. XV Akuntansi Kas Setara Kas	147
Lamp. XVI Akuntansi Piutang	154
Lamp. XVII Akuntansi Persediaan	173
Lamp. XVIII Akuntansi Investasi	181
Lamp. XIX Akuntansi Aset Tetap	191
Lamp. XX Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan	223
Lamp. XXI Akuntansi Dana Cadangan	230
Lamp. XXII Akuntansi Aset Lainnya	234
Lamp. XXIII Akuntansi Kewajiban	248
Lamp. XXIV Akuntansi BLUD	262
Lamp. XXV Akuntansi Hibah	273
Lamp. XXVI Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi Yang Tidak Dilanjutkan, Peristiwa Luar Biasa dan Peristiwa Setelah Periode Pelaporan	286
Lamp. XXVII Laporan Keuangan Konsolidasi	295

DAFTAR LAMPIRAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Lampiran I	Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi
Lampiran II	Penyajian Laporan Keuangan
Lampiran III	Laporan Realisasi Anggaran
Lampiran IV	Laporan Arus Kas
Lampiran V	Laporan Operasional
Lampiran VI	Laporan Perubahan Ekuitas
Lampiran VII	Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Lampiran VIII	Catatan Atas Laporan Keuangan
Lampiran IX	Akuntansi Pendapatan-LRA Berbasis Kas
Lampiran X	Akuntansi Belanja
Lampiran XI	Akuntansi Transfer
Lampiran XII	Akuntansi Pembiayaan
Lampiran XIII	Akuntansi Pendapatan-LO Berbasis Akrua
Lampiran XIV	Akuntansi Beban
Lampiran XV	Akuntansi Kas Setara Kas
Lampiran XVI	Akuntansi Piutang
Lampiran XVII	Akuntansi Persediaan
Lampiran XVIII	Akuntansi Investasi
Lampiran XIX	Akuntansi Aset Tetap
Lampiran XX	Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
Lampiran XXI	Akuntansi Dana Cadangan
Lampiran XXII	Akuntansi Aset Lainnya
Lampiran XXIII	Akuntansi Kewajiban
Lampiran XXIV	Akuntansi Hibah
Lampiran XXV	Akuntansi BLUD
Lampiran XXVI	Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan
Lampiran XXVII	Laporan Keuangan Konsolidasi

BUPATI SUPIORI

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUPIORI,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Pada Pemerintah Daerah, menyebabkan perubahan kepada pola pengelolaan keuangan daerah terkait dengan penyusunan laporan keuangan;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Pada Pemerintah Daerah Pasal 4 ayat (5) mengamanatkan disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagai panduan dalam penyajian laporan keuangan pemerintah daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Supiori.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,

Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Supiori di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 150);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Pada Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI SUPIORI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Supiori.
2. Bupati adalah Bupati Supiori
3. Dewan Perwakilan Rakyat Dearah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Supiori.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur

penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Supiori selaku pengguna anggaran / pengguna barang
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran / pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
7. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah para kepala satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
10. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.
11. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
13. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran / pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
14. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh DPRD.
16. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Daerah.
17. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan

dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

18. Aset tak berwujud adalah aset non keuangan 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.
19. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
20. 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 dibayar.
21. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi sisa anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran
24. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
25. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
26. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.
27. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh BUD untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
28. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
29. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

30. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
31. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
32. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan.
33. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
34. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
35. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
36. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
37. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
38. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
39. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
40. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
41. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
42. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

43. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
44. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
45. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
46. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
47. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
48. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
49. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi SKPD dan SKPKD dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan, tidak termasuk Perusahaan Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 3

Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) K
ebijakan Akuntansi Pemerintah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:
- a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Supiori;
 - b. Penyajian Laporan Keuangan;
 - c. Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas;
 - d. Laporan Arus Kas;
 - e. Laporan Operasional;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - g. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - h. Catatan atas Laporan Keuangan;
 - i. Akuntansi Pendapatan-LRA Berbasis Kas;
 - j. Akuntansi Belanja;
 - k. Akuntansi Transfer;
 - l. Akuntansi Pembiayaan;
 - m. Akuntansi Pendapatan-LO Berbasis Akrua;
 - n. Akuntansi Beban;
 - o. Akuntansi Kas dan setara Kas;
 - p. Akuntansi Piutang;
 - q. Akuntansi Persediaan;
 - r. Akuntansi Investasi;
 - s. Akuntansi Aset Tetap;
 - t. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - u. Akuntansi Dana Cadangan dan Aset Lainnya;
 - v. Akuntansi Aset Lainnya
 - w. Akuntansi Kewajiban;
 - x. Akuntansi Hibah;
 - y. Akuntansi BLUD;
 - z. Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan, Peristiwa Luar Biasa dan Peristiwa Setelah Periode Pelaporan (*Subsequent Event*); dan
 - aa. Laporan Keuangan konsolidasian.

- (2) K
ebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Supiori/Surat Edaran Bupati Supiori.

Pasal 6

Penerapan Kebijakan Akuntansi berbasis AkruaI ini berlaku mulai awal tahun 2019

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Supori dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk pelaksanaan anggaran tahun anggaran 2019.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Supiori.

Ditetapkan di : Sorendiweri
pada tanggal : 01 Juli 2019

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM

Diundangkan di: Sorendiweri
pada tanggal : 04 Juli 2019

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUPIORI**

Drs. Sahrul Hasanudin Nungsi

BERITA DAERAH KABUPATEN SUPIORI TAHUN 2019 NOMOR 10A



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – I

**KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

PENDAHULUAN

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini mengacu pada Kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.

Tujuan

2. Tujuan disusunnya kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Supiori adalah sebagai acuan bagi:
 - a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah; dan
 - c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

Ruang Lingkup

5. Kerangka konseptual ini membahas:
 - a) tujuan kerangka konseptual;

- b) lingkungan akuntansi pemerintah daerah;
 - c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - d) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - e) peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum;
 - f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
 - g) unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
6. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

- 7. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
- 8. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
 - a) Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
 - 3) pengaruh proses politik;
 - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
 - b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
 - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 - 3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
 - 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan

- 9. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif dan penyelenggara negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara negara.
- 10. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan daerah, pemerintah daerah menyusun anggaran dan menyampaikan kepada DPRD untuk mendapatkan

persetujuan. Setelah mendapatkan persetujuan, pemerintah daerah melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Pemerintah Kabupaten Supiori bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan Antar Pemerintah

11. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

12. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan seluruh rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

13. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:
 - a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
 - b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
 - c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
 - d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

14. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari setahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:
- a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
 - b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja/transfer, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
 - c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
 - d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
 - e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

15. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian

16. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah daerah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Penyusutan Aset Tetap

17. Aset yang digunakan pemerintah daerah, kecuali jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

18. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
 - a) masyarakat;
 - b) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
 - d) pemerintah pusat; dan
 - e) pemerintah daerah.

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

19. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah maka komponen laporan keuangan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan keuangan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
20. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hal dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
21. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

Entitas Akuntansi dan Pelaporan

22. Entitas akuntansi adalah OPD pada Pemerintah Kabupaten Supiori yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan

- akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan.
23. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Supiori yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
 24. Dalam penetapan entitas akuntansi dan pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Pelaporan Keuangan

25. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah daerah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas akuntansi dan pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
26. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b) Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c) Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - d) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
 - e) Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

27. Pelaporan keuangan pemerintah daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:
 - a) Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
 - b) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
 - c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
 - f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
28. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

29. Laporan keuangan pokok terdiri dari:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 - c) Neraca;
 - d) Laporan Operasional (LO);
 - e) Laporan Arus Kas (LAK);
 - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
30. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut diatas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

31. Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah, antara lain:

- a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b) Undang-undang di bidang keuangan negara;
- c) Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d) Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintahan daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
- e) Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
- f) Ketentuan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- g) Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

ASUMSI DASAR

32. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- a) Asumsi kemandirian entitas;
 - b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Kemandirian Entitas

33. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa pemerintah daerah dianggap sebagai entitas yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

Kesinambungan Entitas

34. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

36. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang

diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a) Relevan;
- b) Andal;
- c) Dapat dibandingkan; dan
- d) Dapat dipahami.

Relevan

- 37. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
- 38. Informasi yang relevan :
 - a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
 - b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*).
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
 - c) Tepat waktu
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
 - d) Lengkap
Informasi akuntansi keuangan pemerintah daerah disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatar belakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

- 39. Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:
 - a) Penyajian Jujur
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
 - b) Dapat Diverifikasi (*verifiability*)
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
 - c) Netralitas

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

42. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
- a) Basis akuntansi;
 - b) Prinsip nilai historis;
 - c) Prinsip realisasi;
 - d) Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
 - e) Prinsip periodisitas;
 - f) Prinsip konsistensi;
 - g) Prinsip pengungkapan lengkap; dan
 - h) Prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

43. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
44. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih

telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

45. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
46. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Nilai Historis (*Historical Cost*)

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

Realisasi (*Realization*)

49. Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
50. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

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

Periodisitas (*Periodicity*)

52. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

Konsistensi (*Consistency*)

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

Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

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

KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

57. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu:
- a) Materialitas;
 - b) Pertimbangan biaya dan manfaat;

- c) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

58. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

59. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

60. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

UNSUR LAPORAN KEUANGAN

61. Laporan Keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Laporan Realisasi Anggaran

62. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
63. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
- a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran

Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

- b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- c) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

64. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Neraca

65. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
66. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :
- a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
 - b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
 - c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

67. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.

68. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
69. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
70. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
71. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
72. Aset tetap meliputi :
- a) tanah
 - b) peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) alat-alat besar
 - 2) alat-alat angkutan
 - 3) alat-alat bengkel dan alat ukur
 - 4) alat-alat pertanian/peternakan
 - 5) alat-alat kantor dan rumah tangga
 - 6) alat studio dan alat komunikasi
 - 7) alat-alat kedokteran
 - 8) alat-alat laboratorium
 - 9) alat keamanan
 - c) gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) bangunan gedung
 - 2) bangunan monumen
 - d) jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) jalan dan jembatan
 - 2) bangunan air/irigasi
 - 3) instalasi
 - 4) jaringan
 - e) aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
 - 1) buku dan perpustakaan
 - 2) barang bercorak kesenian/kebudayaan
 - 3) hewan/ternak dan tumbuhan
 - f) konstruksi dalam pengerjaan
73. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

74. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
75. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
76. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
77. Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

78. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Operasional

79. Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah dalam suatu periode pelaporan.
80. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut.
 - a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
 - b) Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
 - c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Laporan Arus Kas

81. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.

82. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

83. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Catatan atas Laporan Keuangan

84. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam kebijakan akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a) Menyajikan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

85. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
86. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
 - b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
87. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

88. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Keandalan Pengukuran

89. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
90. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

91. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
92. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
93. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

94. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
95. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

96. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumberdaya ekonomi.
97. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

Pengakuan Beban dan Belanja

98. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
99. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran yang sebelumnya dilakukan verifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada unit kerja yang bersangkutan.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

100. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan 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 daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
101. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

TANGGAL EFEKTIF

102. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – II

**PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah

atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan berupa laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.
6. Entitas pelaporan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, beban maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
7. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset Lancar merupakan jenis aset yang dapat digunakan dalam jangka waktu dekat, biasanya satu tahun. Contoh aset lancar antara lain adalah kas, piutang, investasi jangka pendek, persediaan, dan beban dibayar di muka.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan 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.

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

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 dibayar.

Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:

- a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d. Aset Tidak Berwujud;
- e. Aset Lain-lain.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah unit pada pemerintah daerah pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi mengacu pada ketentuan peraturan daerah yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada pemerintah daerah.

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

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Panjang yaitu kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitasakuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

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

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Penyusutan/depresiasi adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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

Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama periode pelaporan.

Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - c) menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;

- e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
- a) aset;
 - b) kewajiban;
 - c) ekuitas;
 - d) pendapatan-LRA;
 - e) belanja;
 - f) transfer;
 - g) pembiayaan;
 - h) saldo anggaran lebih;
 - i) pendapatan-LO
 - j) beban; dan
 - k) arus kas.
12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam poin 9, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

13. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

14. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
 - c) Neraca;
 - d) Laporan Operasional (LO);

- e) Laporan Arus Kas (LAK);
 - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
15. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
 16. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.
 17. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendaharawan umum daerah.
 18. Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
 19. Entitas pelaporan juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
 20. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
 21. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
 22. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
 23. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
 24. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
 25. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi penting tentang ketaatan terhadap anggaran.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

26. Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan

pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

27. Pernyataan kebijakan ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan akuntansi tersebut. Kecuali ada kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

28. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
29. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini.
30. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
 - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d) mata uang pelaporan; dan
 - e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
31. Persyaratan dalam paragraf 26 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
32. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

33. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
 - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
 - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

34. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

35. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran

36. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
37. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
38. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a) pendapatan;
 - b) belanja;
 - c) transfer; dan
 - d) pembiayaan.
39. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
40. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
41. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengenai Laporan Realisasi Anggaran mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

42. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyaji secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d) Koreksi Kesalahan Pembukuab tahun sebelumnya; dan
 - e) Lain-lain;
 - f) Saldo Anggaran Lebih akhir.

43. Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

44. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Klasifikasi

45. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
46. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
47. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
48. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
49. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang pajak dan bukan pajak;
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) kewajiban jangka pendek;
 - h) kewajiban jangka panjang;
 - i) ekuitas.
50. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 49 disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
51. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
52. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset

tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi.

Aset Lancar

53. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
- a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - b) berupa kas dan setara kas.
- Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
54. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, bagian lancar penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Aset Nonlancar

55. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
56. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
57. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
58. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
59. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
60. Investasi nonpermanen terdiri dari:
- a) Pembelian Surat Utang Negara;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c) Dana bergulir; dan
 - d) Investasi nonpermanen lainnya.
61. Investasi permanen terdiri dari:
- a) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan perusahaan daerah, lembaga keuangan, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik daerah.
 - b) Investasi permanen lainnya.
62. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
63. Aset tetap terdiri dari:

- g) tanah
 - h) peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
 - 10) alat-alat besar
 - 11) alat-alat angkutan
 - 12) alat-alat bengkel dan alat ukur
 - 13) alat-alat pertanian/peternakan
 - 14) alat-alat kantor dan rumah tangga
 - 15) alat studio dan alat komunikasi
 - 16) alat-alat kedokteran
 - 17) alat-alat laboratorium
 - 18) alat keamanan
 - i) gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
 - 3) bangunan gedung
 - 4) bangunan monumen
 - j) jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
 - 5) jalan dan jembatan
 - 6) bangunan air/irigasi
 - 7) instalasi
 - 8) jaringan
 - k) aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
 - 4) buku dan perpustakaan
 - 5) barang bercorak kesenian/kebudayaan
 - 6) hewan/ternak dan tumbuhan
 - l) konstruksi dalam pengerjaan
64. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
65. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan) dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan Aset

66. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
67. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Pengukuran Aset

68. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
 - b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
 - c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
 - d) Persediaan dicatat sebesar:
 - 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

69. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
70. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
71. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
72. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
73. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Klasifikasi

74. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
75. Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban Jangka Pendek

76. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
77. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
78. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban Jangka Panjang

79. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- b) entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan poin ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

- 80. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
- 81. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

- 82. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- 83. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Kewajiban

- 84. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Ekuitas

- 85. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- 86. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

87. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
88. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
89. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
 - a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya.
 - b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
 - d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
 - e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - f) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

LAPORAN ARUS KAS

90. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
91. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
92. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan tentang Laporan Arus Kas.

LAPORAN OPERASIONAL

93. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - b) Beban dari kegiatan operasional;
 - c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
 - d) Pos luar biasa, bila ada;
 - e) Surplus/defisit-LO.Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.
94. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
95. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan

- operasi yang dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
96. Dalam laporan operasional yang dianalisis suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai) dan tidak dialokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
 97. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
 98. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
 99. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik secara langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka kebijakan ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara baik.
 100. Kebijakan akuntansi menerapkan Laporan Operasional menurut klasifikasi ekonomi.
 101. Dalam laporan operasional, surplus/defisit penjualan aset non lancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
 102. Penyajian Laporan Operasional secara rinci yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi diuraikan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

103. Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
 - a) Ekuitas awal.
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d) Ekuitas akhir.

104. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Struktur

105. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
 - d) Informasi tentang dasar penyusunan 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 Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
106. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
107. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
108. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

109. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- a) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan

- c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
110. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
 111. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b) Pengakuan pendapatan-LO;
 - c) Pengakuan belanja;
 - d) Pengakuan beban;
 - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
 - f) Investasi;
 - g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - m) Dana cadangan;
 - n) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
 112. Setiap entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
 113. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.

Ilustrasi Format Laporan Keuangan

114. Ilustrasi format laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

115. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
 - a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;

- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

TANGGAL EFEKTIF

116. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – III

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN – BERBASIS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN
BERBASIS KAS**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
 - b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam penyataan kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.

Entitas Akuntansi adalah OPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan

keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Supiori.

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

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan pengeluaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) cakupan entitas pelaporan;
 - c) periode yang dicakup;

- d) mata uang pelaporan; dan
- e) satuan angka yang digunakan.

PERIODE PELAPORAN

10. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

TEPAT WAKTU

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
13. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LRA;
 - b) Belanja;
 - c) Transfer;
 - d) Surplus/defisit-LRA;
 - e) Penerimaan Pembiayaan;
 - f) Pengeluaran Pembiayaan;
 - g) Pembiayaan neto; dan
 - h) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)
14. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

15. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan-LRA disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi/urusan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

AKUNTANSI ANGGARAN

17. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
18. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
19. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran dilaksanakan.
20. Akuntansi anggaran dilaksanakan dengan cara langsung mensaldokan/ membukukan jumlah anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan pada masing-masing saldo buku besar pos anggaran tanpa melakukan proses estimasi atas pendapatan dan penerimaan pembiayaan serta otorisasi kredit anggaran (*allotment*) atas belanja dan pengeluaran pembiayaan.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

21. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
22. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
23. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
24. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu karena proses belum selesai, maka as a bruto dapat dikecualikan.
26. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
27. Pengembalian yang sifatnya sistemik (*normal*) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
30. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah.

AKUNTANSI BELANJA

31. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
32. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran yang sebelumnya diverifikasi oleh PPK-SKPD.
33. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
34. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
35. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
36. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
37. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

Klasifikasi Belanja

38. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
39. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
40. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Kabupaten Supiori meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
41. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Kabupaten Supiori yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
42. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
43. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana

alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Kabupaten Supiori.

44. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
 1. Belanja operasi:
 - a. Belanja Pegawai
 - b. Belanja Barang/Jasa
 - c. Bunga
 - d. Subsidi
 - e. Hibah
 - f. Bantuan Sosial
 2. Belanja Modal:
 - a. Belanja Aset Tetap
 - b. Belanja Aset Lainnya
 3. Belanja Tak Terduga
 4. Transfer
45. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari satu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
46. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di Pemerintah Kabupaten Supiori antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
47. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Kabupaten Supiori dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA

48. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/defisit-LRA.
49. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
50. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

51. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

52. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
53. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
54. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
55. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

56. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
57. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
58. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya-LRA.

Akuntansi Pembiayaan Neto

59. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
60. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

61. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
62. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
63. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

64. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
65. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
66. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs

transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

67. Dalam hal tidak tersedia dana mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

68. Entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
69. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d. 14)				
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s.d. 19)				
21	Total Pendapatan Transfer (15 + 20)				
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah				
25	Pendapatan Dana Darurat				
26	Pendapatan Lainnya				
27	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah (24 s.d. 26)				
28	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21 + 27)				
29	BELANJA				
30	BELANJA OPERASI				

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
31	Belanja Pegawai				
32	Belanja Barang				
33	Bunga				
34	Subsidi				
35	Hibah				
36	Bantuan Sosial				
37	Jumlah Belanja Operasi (32 s.d. 36)				
38					
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah				
41	Belanja Peralatan dan Mesin				
42	Belanja Gedung dan Bangunan				
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
44	Belanja Aset Tetap Lainnya				
45	Belanja Aset Lainnya				
46	Jumlah Belanja Modal (40 s.d. 45)				
47					
48	BELANJA TAK TERDUGA				
49	Belanja Tak Terduga				
50	Jumlah Belanja Tak Terduga (49 s.d. 49)				
51	Jumlah Belanja (37 + 46 + 50)				
52	TRANSFER				
53	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN				
54	Bagi Hasil Pajak ke				
55	Bagi Hasil Retribusi ke				
56	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke				
57	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan (55 s.d. 57)				
58	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (51 + 58)				
59					
60	SURPLUS/DEFISIT (28 - 59)				
61	PEMBIAYAAN				
62	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
63	Penggunaan SiLPA				
64	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
65	Pinjaman Dalam Negeri (DN) - Pemerintah Pusat				
66	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
67	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
68	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
69	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi				
70	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
71	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
72	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
73	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya				
74	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (65 s.d. 75)				
75					
76	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
77	Pembentukan Dana Cadangan				
78	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
79	Pembayaran Pokok Pinjaman DN - Pemerintah Pusat				
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya				
81	Pembayaran Pokok Pinjaman DN - Lembaga Keuangan Bank				
82	Pembayaran Pokok Pinjaman DN-Lembaga Keu. Bukan Bank				
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi				
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
85	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
86	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (79 s.d. 89)				
87					
88	PEMBIAYAAN NETO (76 - 90)				
89					
90					
91					
92					
93					

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
94	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (61 + 92)				

TANGGAL EFEKTIF

70. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – IV

**LAPORAN ARUS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan laporan arus kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan

kebijakan ini untuk periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.

4. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Arus Kas

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

5. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
6. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Definisi

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian :

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan pemerintah daerah.

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

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 dibayar.

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 Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah OPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Supiori. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/ satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Supiori.

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

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana surplus/defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ayang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pendapatan diakui pada saat :

1. Pendapatan kas diterima OPD dan belum disetor ke RKUD.
2. Pendapatan kas diterima OPD atas nama BUD digunakan langsung oleh OPD.
3. Pendapatan kas diterima dan digunakan langsung oleh OPD tanpa terlebih dahulu di setor ke RKUD serta tidak dilaporkan ke BUD.
4. Pendapatan hibah dari luar negeri yang tidak disalurkan ke rekening OPD tetapi langsung dibayarkan kepada rekanan yang ditunjuk, untuk mendanai belanja OPD.
5. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD

Kas dan Setara Kas

8. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.
9. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
10. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Supiori yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

12. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
13. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
14. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga dikapitaliasikan akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
15. Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
16. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan dan nonanggaran.

AKTIVITAS OPERASI

17. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
18. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
19. Arus masuk kas dari aktivitas operasi diperoleh dari, antara lain:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Dana Perimbangan/Penerimaan Transfer; dan
 - c) Lain-lain Pendapatan yang Sah.
20. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a) Pegawai;
 - b) Barang/Jasa;
 - c) Bunga;
 - d) Subsidi;
 - e) Beban Hibah;
 - f) Beban Bantuan Sosial;
 - g) Belanja Tak Terduga
21. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

22. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

AKTIVITAS INVESTASI

23. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
24. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
25. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain:
- a) Penjualan Aset Tetap;
 - b) Penjualan Aset Lainnya;
 - c) Pencairan Dana Cadangan;
 - d) Penerimaan dari Divestasi
 - e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
26. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain:
- a) Perolehan Aset Tetap;
 - b) Perolehan Aset Lainnya;
 - c) Pembentukan Dana Cadangan;
 - d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
 - e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

AKTIVITAS PENDANAAN

27. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
28. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas berhubungan dengan pemberian dan pelunasan pinjaman jangka panjang.
29. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
- a) Penerimaan Pinjaman/Utang Luar Negeri;
 - b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - c) Penerimaan kembali Pinjaman kepada perusahaan daerah;
 - d) Penerimaan kembali Pinjaman kepada Entitas Pelaporan Lain.
30. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
- a) Pembayaran Pokok Pinjaman/Utang Luar Negeri;
 - b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah;

- d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada Entitas Pelaporan Lain.

AKTIVITAS TRANSITORIS

31. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
32. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.
33. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
34. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

35. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
36. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung dengan cara:
 - a) Metode Langsung
Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
 - b) Metode Tidak Langsung
Dalam metode ini, surplus/defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ayang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
37. Entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Supiori menggunakan metode langsung karena penggunaannya memiliki beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut:
 - a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

38. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
- a) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - b) Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

ARUS KAS MATA UANG ASING

39. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
40. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
41. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

BUNGA DAN BAGIAN LABA

42. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
43. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
44. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
45. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PERUSAHAAN DAERAH/ KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

46. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
47. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
48. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

49. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
50. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
51. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
52. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

53. Transaksi operasi, investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
54. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

55. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

PENGUNGKAPAN LAINNYA

56. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
57. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

58. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan dan kas yang dikhususkan penggunaan untuk kegiatan tertentu.

FORMAT LAPORAN ARUS KAS

59. Contoh format Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20X2
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Pajak Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah		
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
12	Penerimaan Dana Penyesuaian		
13	Penerimaan Hibah		
14	Penerimaan Dana Darurat		
15	Penerimaan Lainnya		
16	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
17	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 16)		
18	Arus Keluar Kas		
19	Pembayaran Pegawai		
20	Pembayaran Barang		
21	Pembayaran Bunga		
22	Pembayaran Subsidi		
23	Pembayaran Beban Hibah		
24	Pembayaran Beban Bantuan Sosial		
25	Pembayaran Tak Terduga		
26	Pembayaran Bagi Hasil Pajak Ke.....		
27	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi Ke.....		
28	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Ke.....		
29	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
30	Jumlah Arus Keluar Kas (19 s.d. 29)		
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17 – 30)		
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pencairan Dana Cadangan		
35	Penjualan atas Tanah		
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
37	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
38	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
39	Penjualan Aset tetap Lainnya		
40	Penjualan Aset Lainnya		
41	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
42	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
43	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s.d. 42)		
44	Arus Keluar Kas		
45	Pembentukan Dana Cadangan		
46	Perolehan Tanah		
47	Perolehan Peralatan dan Mesin		
48	Perolehan Gedung dan Bangunan		
49	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		

No.	Uraian	20X1	20X2
50	Perolehan Aset tetap Lainnya		
51	Perolehan Aset Lainnya		
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
53	Pengeluaran Pembelian Investasi Non-Permanen		
54	Jumlah Arus Keluar Kas (45 s.d. 53)		
55	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (43 – 54)		
56	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57	Arus Masuk Kas		
58	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
59	Pinjaman Dalam Negeri – pemerintah Daerah Lainnya		
60	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
61	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
62	Pinjaman Dalam Negeri – Pbligasi		
63	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya		
64	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya		
67	Jumlah Arus Masuk Kas (58 s.d. 66)		
68	Arus Keluar Kas		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keu. Bukan Bank		
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya		
75	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya		
78	Jumlah Arus Keluar Kas (69 s.d. 77)		
79	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-78)		
80	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
81	Arus Masuk Kas		
82	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
83	Jumlah Arus Masuk Kas (82)		
84	Arus Keluar Kas		
85	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
86	Jumlah Arus keluar Kas (85)		
87	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (83 – 86)		
88	Kenaikan / Penurunan Kas (31+55+79+87)		
89	Saldo Awal Kas di BUD dan kas di Bendahara Pengeluaran		
90	Saldo Akhir Kas di di BUD dan kas di Bendahara Pengeluaran (88 + 89)		
91	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
92	Saldo Akhir Kas (90+91)		

TANGGAL EFEKTIF

60. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – V

LAPORAN OPERASIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

Tujuan

71. Tujuan kebijakan akuntansi laporan operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam angka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
72. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

73. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
74. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam rangka menyusun laporan operasional yang menggambarkan

pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Operasional

75. Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
76. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
 - c) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - d) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - e) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - f) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
77. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

78. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:
 - Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
 - Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
 - Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
 - Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
 - 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 Hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
 - Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban Amortisasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lainnya yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Subsidi adalah beban pemerintah daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

PERIODE PELAPORAN

79. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
80. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah

daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

81. 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 secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
82. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - cakupan entitas pelaporan;
 - periode yang dicakup;
 - mata uang pelaporan; dan
 - satuan angka yang digunakan.
83. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - Pendapatan-LO
 - Beban
 - Surplus/Defisit dari operasi
 - Kegiatan non operasional
 - Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
 - Pos Luar Biasa
 - Surplus/Defisit-LO
84. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

85. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
86. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
87. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

88. Pendapatan-LO berbasis akrual diakui pada saat:
 - Timbulnya hak atas pendapatan;
 - Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
89. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
90. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
91. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
92. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
93. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
94. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
95. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
96. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
97. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
98. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
99. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

AKUNTANSI BEBAN

100. Beban diakui pada saat:
 - timbulnya kewajiban;
 - terjadinya konsumsi aset;
 - terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
101. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
102. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
103. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset

bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

104. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
105. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
106. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
107. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
108. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
109. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

110. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
111. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
112. Selisih lebih/kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

113. Pendapatan-LO dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
114. Termasuk dalam pendapatan-LO/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
115. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

POS LUAR BIASA

116. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
117. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan

- kejadian diluar kendali entitas pemerintah daerah.
118. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

SURPLUS/DEFISIT-LO

119. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
120. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

121. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
122. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
123. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
124. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

125. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO dan beban.
126. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

127. Contoh format Laporan Operasional Pemda (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d. 14)				
16					
17	Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s.d. 19)				
21	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20)				
22					
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah				
25	Pendapatan Dana Darurat				
26	Pendapatan Lainnya				
27	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (24 s.d. 26)				
28	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 21 + 27)				
29					
30	BEBAN				
31	Beban Pegawai				
32	Beban Persediaan				
33	Beban Jasa				
34	Beban Pemeliharaan				
35	Beban Perjalanan Dinas				
36	Beban Bunga				
37	Beban Subsidi				
38	Beban Hibah				
39	Beban Bantuan Sosial				
40	Beban Penyusutan				
41	Beban Transfer				
42	Beban Lain-lain				
43	JUMLAH BEBAN (31 s.d. 42)				
44	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (28 - 43)				

45					
46	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
47	Surplus Penjualan Aset Nonlancar				
48	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
49	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
50	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
51	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
52	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (47 s.d. 51)				
53	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (44 + 52)				
54					
55	POS LUAR BIASA				
56	Pendapatan Luar Biasa				
57	Beban Luar Biasa				
58	POS LUAR BIASA (56 - 57)				
59	SURPLUS/DEFISIT-LO (53 + 58)				

TANGGAL EFEKTIF

128. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – VI

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PENDAHULUAN

Tujuan

129. Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi tentang ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan yang mendasar dan ekuitas akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

Ruang Lingkup

130. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
131. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

132. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian

Ekuitas awal adalah saldo ekuitas akhir tahun pelaporan sebelumnya.

Surplus/ defisit – LO adalah selisih antara pendapatan LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional dan pos luar biasa.

Koreksi-koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/ pos yang tersaji dalam laporan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Ekuitas akhir adalah saldo ekuitas yang diperoleh dari hasil proses saldo ekuitas awal ditambah/ dikurangi dengan dampak kumulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar.

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN EKUITAS

133. Laporan perubahan ekuitas menyediakan informasi mengenai saldo awal ekuitas, perubahan ekuitas dan saldo akhir ekuitas dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

134. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:

- Ekuitas awal
- Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - i. koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - ii. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- Ekuitas akhir.

135. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 5, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

136. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Supiori

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
----	--------	------	------

1	Ekuitas Awal		
2	Surplus/Defisit-Lo		
3	Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif: (1 s.d. 2)		
4	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
5	Koreksi Nilai Persediaan		
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
7	Lain-Lain		
8	Jumlah Dampak Kumulatif (5 s.d. 7)		
9	Ekuitas Akhir		

TANGGAL EFEKTIF

137. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – VII

**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PENDAHULUAN

Tujuan

138. Tujuan kebijakan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
139. Tujuan pelaporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah memberikan informasi tentang saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran

lebih, dan saldo anggaran lebih akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

Ruang Lingkup

140. Pernyataan kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

141. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensikonvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

142. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) menyediakan informasi mengenai saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

143. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- Saldo Anggaran Lebih awal;

- Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
 - Lain-lain;
 - Saldo Anggaran Lebih Akhir.
144. Selain penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 5, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

145. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan semester dan tahunan.
146. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3	Subtotal (1 - 2)		
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5	Subtotal (3 + 4)		
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7	Lain-lain		
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)		

TANGGAL EFEKTIF

147. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH

KABUPATEN SUPIORI
LAMPIRAN – VIII
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada:
 - (a) Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;
 - (b) Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dan tidak termasuk badan usaha milik daerah.
6. Suatu entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diinginkan, maka kebijakan ini harus diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria satu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau kebijakan akuntansi mengenai entitas pelaporan pemerintah daerah.

DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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.

Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh pemerintah daerah.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah OPD pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan/dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Supiori. Entitas akuntansi mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada Pemerintah Kabupaten Supiori.

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Supiori yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

KETENTUAN UMUM

8. Entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
9. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman,

- laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
10. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah daerah seperti laporan keuangan perusahaan. Pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
 11. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

12. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
14. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan pengungkapan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) Rincian dan penjelasan pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f) Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
15. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, kebijakan akuntansi pemerintahan tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

16. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

17. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
 - a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi entitas tersebut berada;
 - b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Kuangan dan Ekonomi Makro

19. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
20. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
21. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
22. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
23. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, tingkat suku bunga dan faktor lainnya.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

24. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
25. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
26. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
27. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
28. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a) nilai target total;
 - b) nilai realisasi total;
 - c) prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - d) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
29. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

30. Entitas pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Asumsi Dasar Akuntansi

31. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
32. Sesuai dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
 - a) Asumsi kemandirian entitas;
 - b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

33. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa entitas pelaporan dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
34. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
35. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Pengguna Laporan Keuangan

36. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:
 - a) Masyarakat;
 - b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
 - c) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
 - d) Pemerintah pusat;
 - e) Pemerintah daerah.
37. Para pengguna/pemakai laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
38. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

Kebijakan Akuntansi

39. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
40. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
 - a) Pertimbangan Sehat
 - b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi.

Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.

- c) **Substansi Mengungguli Bentuk**
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
 - d) **Materialitas**
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
41. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.
42. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- a) Entitas pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya pemerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas;
 - e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
43. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketidadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
44. Walaupun kerangka konseptual akuntansi pemerintahan telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.
45. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.

46. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- a) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - b) Pengakuan pendapatan-LO;
 - c) Pengakuan belanja;
 - d) Pengakuan beban;
 - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan konsolidasian;
 - f) investasi;
 - g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - m) Pembentukan dana cadangan;
 - n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
 - o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
47. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
48. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan ini.
49. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
50. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan

51. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
52. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- a) Anggaran;
 - b) Realisasi;
 - c) Prosentase pencapaian;
 - d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;

- e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
 - j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan...
53. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian yang diperlukan; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
54. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
 - e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
55. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
56. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
57. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c) Rincian yang diperlukan; dan
 - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Penyataan Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

58. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan 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.
59. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.
60. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

61. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
62. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a) Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
 - b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
 - d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
 - e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
63. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

SUSUNAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

64. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
 - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - d) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - 1) Entitas pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

- 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
 - 5) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
- 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan.
65. Contoh format Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Konsolidasian) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN			
Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas pelaporan	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL	
		5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	LO	
		5.3.1	Pendapatan-LO
		5.3.2	Beban
		5.3.2	Kegiatan Non Operasional
		5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.4.1	Perubahan Ekuitas

	5.5	Neraca	
		5.5.1	Aset
		5.5.2	Kewajiban
		5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas	
		5.6.1	Arus Kas dari Operasi
		5.6.2	Arus Kas dari Investasi
		5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
		5.6.4	Arus Kas dari AKtivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan		
Bab VII	Penutup		

TANGGAL EFEKTIF

66. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – IX

**AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA BERBASIS KAS
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA BERBASIS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

148. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LRA berbasis kas yang selanjutnya disebut dengan pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LRA dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

149. Perlakuan akuntansi pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan-LRA.

Ruang Lingkup

150. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
151. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LRA

152. Akuntansi pendapatan-LRA menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
- g) menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
 - h) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan-LRA.
153. Akuntansi pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
- d) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - e) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

154. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

KLASIFIKASI PENDAPATAN

155. Pendapatan-LRA daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan-LRA.
156. Pendapatan-LRA dikelompokkan atas pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
157. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
158. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
159. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
160. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan, **Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP.**
161. **Kelompok pendapatan transfer (transfer masuk) dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah (DID), Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur, Dana Keistimewaan, dan Dana Desa**
162. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan penerimaan dana desa.
163. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak.
164. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas objek dana alokasi umum.

165. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
166. Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang mencakup hibah berasal dari pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat, dana darurat dari pemerintah daerah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam, dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/Kabupaten, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya, **Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan (Pendapatan Hibah Dana BOS).**
167. Hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
168. Penganggaran dan realisasi pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dicatat pada SKPKD.
169. Penganggaran dan realisasi retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dicatat pada OPD.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

170. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
171. Pendapatan yang telah diterima oleh bendahara penerimaan OPD tetapi belum diterima atau disetor ke rekening Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan yang ditangguhkan.
172. Pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya.
173. Pengakuan pendapatan mencakup hal-hal sebagai berikut:
- a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD.
 - b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang merupakan pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Pendapatan kas yang diterima OPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan negara/daerah.
 - d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

- e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
174. Pengakuan pendapatan diakui berdasarkan bukti dokumen sumber yang sah.
175. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
176. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
177. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
178. Dalam Hal penerimaan Pendapatan-LRA yang tidak melalui rekening RKUD, maka pencatatan dan pengakuan BUD atas pendapatan tersebut di akui sebagai berikut :
- a) Pengakuan Pendapatan Dana Kapitasi JKN dan Pendapatan Dana Operasional Sekolah (BOS) melalui Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan Belanja (SP3B) yang dibuat oleh SKPD /Unit SKPD dan Surat Pengesahan Pendapatan Belanja yang dibuat oleh PPKD selaku BUD.
 - b) Pengakuan Pendapatan Dana Desa melalui Salinan SP2D dari KPPN dan Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa oleh Kepala Desa, PPKD selaku Bendahara Umum daerah (BUD) menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Dana Desa sebagai dasar pencatatan realisasi Pendapatan Dana Desa (SP2DD).
179. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
180. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
181. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
182. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah.

PENGUKURAN

183. Pendapatan-LRA diukur sebesar nilai nominal bukti penerimaan dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
184. Pengukuran pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima.
185. Pendapatan-LRA yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadi pendapatan-LRA.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

186. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas.

187. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pendapatan-LRA, antara lain:

- Penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- Penerimaan daerah yang belum divalidasi karena masih terdapat di rekening escrow.
- Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LRA.
- Informasi lainnya yang dianggap perlu.

188. Format Konversi Penyajian Pendapatan-LRA

Format Konversi Penyajian Pendapatan-LRA

Kodefikasi Akun Anggaran		Kodefikasi Akun Laporan Realisasi Anggaran	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
4	PENDAPATAN DAERAH	4	Pendapatan-LRA
4 1	Pendapatan Asli Daerah	4 1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LRA
4 1 1	Pajak Daerah	4 1 1	Pendapatan Pajak Daerah-LRA
4 1 2	Retribusi Daerah	4 1 2	Pendapatan Retribusi Daerah-LRA
4 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4 1 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA
4 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	4 1 4	Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4 2	Dana Perimbangan	4 2	Pendapatan Transfer-LRA
4 2 1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	4 2 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LRA
4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak	4 2 1 01	Bagi Hasil Pajak-LRA
4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	4 2 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam-LRA
4 2 2	Dana Alokasi Umum	4 2 1 03	Dana Alokasi Umum (DAU)-LRA
4 2 3	Dana Alokasi Khusus	4 2 1 04	Dana Alokasi Khusus (DAK)-LRA
4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	4 2 2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya-LRA
4 3 1	Pendapatan Hibah	4 2 2 01	Dana Otonomi Khusus-LRA
4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah	4 2 2 03	Dana Penyesuaian - LRA
4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya	4 2 3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/ Lembaga/ Organisasi Swasta Dalam Negeri	4 2 3 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA
4 3 1 04	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan	4 2 3 02	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya-LRA
4 3 1 05	Pendapatan Hibah dari Luar Negeri	4 2 4	Bantuan Keuangan-LRA
4 3 2	Dana Darurat	4 3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
4 3 3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	4 3 1	Pendapatan Hibah-LRA
4 3 3 01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	4 3 1 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah-LRA
4 3 3 02	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten	4 3 1 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LRA
4 3 3 03	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota	4 3 1 03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri-LRA
4 3 4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	4 3 1 04	Pendapatan Hibah Dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan-LRA
4 3 4 01	Dana Penyesuaian	4 3 2 01	Dana Darurat-LRA
4 3 4 02	Dana Otonomi Khusus	4 3 3	Pendapatan Lainnya-LRA
4 3 5	Bantuan Keuangan Dari Provinsi /Kabupaten/Kota Lainnya		

TANGGAL EFEKTIF

189. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – X

**AKUNTANSI BELANJA
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
AKUNTANSI BELANJA**

PENDAHULUAN

Tujuan

190. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
191. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan belanja.

Ruang Lingkup

192. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
193. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

194. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

KLASIFIKASI BELANJA

195. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.
196. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
197. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
198. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
199. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.

200. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
201. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
- Belanja operasi:
- Belanja Pegawai
 - Belanja Barang/Jasa
 - Bunga
 - Subsidi
 - Hibah
 - Bantuan Sosial

Belanja Modal:

- a) Belanja Aset Tetap
- b) Belanja Aset Lainnya

Belanja Tak Terduga
Transfer

202. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari satu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
203. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
204. Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
205. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan OPD harus diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan rincian kegiatan harus merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual. Adapun hubungan antara fungsi, program, kegiatan, dan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:
- Fungsi, adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Klasifikasi dan penggunaan fungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD.
 - Program adalah penjabaran kebijakan OPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya

yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi OPD yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program harus secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasarinya dan memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur untuk mendukung upaya pencapaian tujuan kebijakan yang bersangkutan. Program dilaksanakan berdasarkan kerangka acuan yang menjelaskan antara lain pendekatan dan metodologi pelaksanaan, menguraikan secara ringkas berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung implementasi program yang bersangkutan, indikator-indikator keberhasilan program, serta penanggungjawabnya.

- Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya, baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, maupun kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
- Rincian kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam 2 (dua) atau lebih rincian kegiatan, karena kegiatan tersebut mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda satu sama lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa rincian kegiatan yang satu dapat dipisahkan dengan rincian kegiatan lainnya berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan/rincian kegiatan harus dengan jelas 1 menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur, untuk mendukung upaya pencapaian sasaran program yang bersangkutan.

AKUNTANSI BELANJA: PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

206. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
207. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya dilakukan pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran yang sebelumnya diverifikasi oleh PPK- OPD.
208. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
209. Khusus pengeluaran yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) seperti :
 - a) Belanja yang bersumber dari Dana JKN dan Dana BOS pengakuannya dilakukan pada saat penyampaian Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan Belanja (SP3B) oleh SKPD / Unit SKPD dan penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan Belanja (SP2B) oleh PPKD selaku BUD.
 - b) Belanja yang bersumber dari Dana Desa pengakuannya dilakukan pada saat diterbitkannya Surat Pengesahan Belanja Dana Desa (SPBDD) oleh PPKD selaku BUD berdasarkan Surat Pengesahan Pendapatan Dana Desa (SP2DD) yang telah diterima.

210. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
211. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
212. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
213. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG DAN BELANJA MODAL/ASET TETAP

214. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi **seluruh kriteria** sebagai berikut:
 - Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Harga Satuan/ Unit
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Besar	10.000.000
2.2	Alat-alat Angkutan	2.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	2.000.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.500.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	Alat-alat Kantor	2.000.000
	Alat-alat Rumah Tangga	2.000.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	2.000.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	3.000.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	2.000.000
2.9	Alat Keamanan	3.000.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	30.000.000
3.2	Bangunan Monumen	30.000.000

4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan/Jembatan	50.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	50.000.000
4.3	Instalasi	50.000.000
4.4	Jaringan	50.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan *)	200.000
5.2	Barang bercorak	2.000.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tanaman	
	a. Hewan	1.000.000
	b. Ternak	1.000.000
	c. Tumbuhan Pohon	500.000
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Ekstra komtabel
5.4	Aset Tetap Renovasi	30.000.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

215. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria belanja modal akan diperlakukan sebagai persediaan.
216. Persediaan sebagaimana dimaksud pada paragraf 25 dapat dipilah menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:
- Persediaan pakai habis; dan
 - Persediaan tidak memenuhi batas kapitalisasi (*ekstra komtabel*).
217. Persediaan pakai habis sebagaimana dimaksud pada paragraf 26 huruf a adalah belanja barang yang tidak memenuhi salah satu kriteria paragraf 24 huruf a dan/atau huruf b dan/atau huruf c.
218. Persediaan yang tidak memenuhi batas kapitalisasi (*ekstra komtabel*) sebagaimana dimaksud pada paragraf 26 huruf b adalah belanja barang yang memenuhi kriteria paragraf 24 huruf a, huruf b dan huruf c tetapi tidak memenuhi kriteria paragraf 24 huruf d atau harga perolehannya kurang dari batas kapitalisasi sebagaimana dimaksud pada paragraf 24 huruf d.

Contoh 1:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Supiori membeli kalkulator hitung (alat kantor) dengan harga satuan Rp280.000,- sebanyak 1000 unit dengan total pembelian Rp280.000.000,-. Pembelian kalkulator tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau barang pakai habis?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2	Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk diperlihara	Ya (Dalam rangka pemeliharaan memerlukan biaya pembelian baterai)
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
4	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat Kantor)	Tidak (Karena nilai harga satuannya dibawah batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp.2.000.000)

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
Kesimpulan: Pembelian kalkulator tersebut tidak memenuhi kriteria belanja modal maka diperlakukan sebagai barang pakai habis. Pembelian kalkulator cukup dicatat dalam daftar inventaris barang sebagai persediaan barang <i>ekstra komtabel</i> .		

Contoh 2:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Supiori membeli mobil perpustakaan keliling dengan harga satuan Rp.160.000.000,- sebanyak 2 Unit dengan total pembelian Rp.320.000.000,-. Pembelian mobil tersebut apakah masuk kategori belanja modal atau barang pakai habis?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan	Ya
2	Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk diperlihara	Ya (Dalam rangka pemeliharaan memerlukan biaya oli, accu, ban dll)2.0
3	Perolehan barang tersebut tidak untuk dijual	Ya
4	Nilai rupiah pembelian barang memenuhi batas kapitalisasi (termasuk klasifikasi Alat-alat Angkutan)	Ya (Karena nilai harga satuannya diatas batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp2.000.000)
Kesimpulan: Pembelian Mobil Perpustakaan Keliling tersebut memenuhi kriteria belanja modal yang nantinya akan menjadi aset tetap.		

PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN (DIKAPITALISASI MENJADI ASET TETAP ATAU TIDAK)

219. Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.
220. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi **ketiga kriteria huruf a, b dan c** sebagai berikut:
- Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - i. bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - ii. bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan/atau
 - iii. bertambah volume; dan/atau
 - iv. bertambah mutu/kapasitas produktivitas.
 - secara manajemen barang milik daerah tidak dalam proses penghapusan; dan
 - Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan, sebagai berikut:

No.	Uraian	Harga Satuan /Unit	Keterangan
1	Tanah	1	
2	Peralatan dan Mesin,		Tidak dikapitalisasi
2.1	Alat-alat Besar	10.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/sparepart baru
2.2	Alat-alat Angkutan	2.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/sparepart baru
--2.3	Alat-alat Bengkel dan	-	Tidak dikapitalisasi
2.4	Alat-alat Pertanian/ Peternakan	-	Tidak dikapitalisasi
2.5	Alat-alat Kantor dan	-	Tidak dikapitalisasi
	Alat-alat Kantor	-	Tidak dikapitalisasi
	Alat-alat Rumah	-	Tidak dikapitalisasi
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	-	Tidak dikapitalisasi
2.7	Alat-alat Kedokteran	3.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/sparepart baru
2.8	Alat-alat Laboratorium	2.000.000	Tidak dikapitalisasi
2.9	Alat Keamanan	3.000.000	Tidak dikapitalisasi
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:		
3.1	Bangunan Gedung	30.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
3.2	Bangunan Monumen	30.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:		
4.1	Jalan/Jembatan	50.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
4.2	Bangunan Air/Irigasi	50.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
4.3	Instalasi	50.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
4.4	Jaringan	-	Tidak dikapitalisasi
5	Aset Tetap Lainnya,		
5.1	Buku dan Perpustakaan	-	Tidak dikapitalisasi
5.2	Barang bercorak	-	Tidak dikapitalisasi
5.3	Hewan/Ternak dan	-	Tidak dikapitalisasi
	a. Hewan	-	Tidak dikapitalisasi
	b. Ternak	-	Tidak dikapitalisasi
	c. Tumbuhan Pohon	-	Tidak dikapitalisasi
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	-	Tidak dikapitalisasi

5.4	Aset Tetap Renovasi	30.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
6	Konstruksi Dalam	1	

Contoh 1:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Supiori melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp9.500.000,-. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Tidak
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Tidak
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Tidak (Karena nilai pemeliharaan kurang/tidak melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebesar Rp30.000.000)
Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kriteria belanja yang dapat kapitalisasi aset tetap/pengeluaran belanja tidak menambah nilai aset tetap yang dipelihara.		

Contoh 2:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Supiori melakukan kegiatan pemeliharaan atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai marmer dan tidak ada proses penghapusan aset dengan total biaya sebesar Rp350.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi,	Ya
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Tidak
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap Rp30.000.000)
Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria belanja yang dapat kapitalisasi aset tetap/pengeluaran belanja tidak menambah nilai aset tetap yang dipelihara karena dianggap tidak ada perubahan bentuk fisik dan tidak ada proses penghapusan aset/barang milik daerah.		

Contoh 3:

Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Supiori melakukan kegiatan pemeliharaan atas gedung kantor dengan melakukan aktivitas pengecatan atas seluruh bangunan gedung kantor dengan total biaya sebesar Rp300.000.000,-. Kegiatan pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitaliasi menjadi aset tetap?

No.	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Manfaat ekonomi atas barang yang dipelihara bertambah: bertambah ekonomis/efisien, bertambah umur ekonomis, bertambah volume, bertambah kapasitas produksi	Tidak
2	Ada perubahan bentuk fisik semula	Tidak
3	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut memenuhi batas kapitalisasi	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap Rp30.000.000)
Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap/pengeluaran belanja yang nantinya akan menambah nilai aset tetap karena akibat dari aktivitas pengecatan tidak menambah umur ekonomis, tidak menambah volume gedung, tidak menambah kapasitas produktivitas gedung tersebut. Dalam penganggaran seharusnya kegiatan pemeliharaan seperti contoh diatas harus dianggarkan dalam belanja pemeliharaan bukan belanja modal.		

221. Belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria kapitalisasi menjadi aset tetap maka aset tetap yang berkenaan akan menambah umur ekonomisnya dengan perhitungan sebagai berikut: Nilai Kegiatan Pemeliharaan yang Memenuhi Kriteria Kapitalisasi dibagi dengan Harga Perolehan Aset Tetap Berkenaan dikali dengan Umur Ekonomis Aset Tetap Berkenaan.

atau

$$\text{Tambahan Umur Ekonomis (Tahun)} = \frac{\text{Nilai Kegiatan Pemeliharaan yang Memenuhi Kriteria Kapitalisasi (Rp)}}{\text{Harga Perolehan Aset Tetap Berkenaan (Rp)}} \times \text{Umur Ekonomis Aset Tetap Berkenaan (Tahun)}$$

222. Tambahan umur ekonomis sebagaimana dimaksud pada Paragraf 31 dinyatakan dalam ukuran tahun, apabila perhitungan tambahan umur ekonomis 0 (nol) sampai dengan 0,5 (nol koma lima) tahun maka dibulatkan menjadi 0 (nol) tahun dan apabila perhitungan tambahan umur ekonomis lebih dari 0,5 (nol koma lima) tahun maka dibulatkan menjadi 1 (satu) tahun.
223. Belanja barang yang memiliki kriteria "barang pecah belah" diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak.
224. Belanja barang berupa tirai/gorden/*vertical blind*/sejenis diperlakukan sebagai persediaan pakai habis.
225. Belanja barang berupa *flashdisk/usb*/sejenis diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah hilang.
226. Tumbuhan tanaman hias diperlakukan sebagai persediaan yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (ekstra komtabel).

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

227. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUNGKAPAN

228. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

- Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- Informasi lainnya yang dianggap perlu.

TANGGAL EFEKTIF

229. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XI

**AKUNTANSI TRANSFER
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

AKUNTANSI TRANSFER

PENDAHULUAN

Tujuan

230. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
231. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

232. Pernyataan kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

233. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang transfer dirinci menurut sumbernya.

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya.

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

AKUNTANSI TRANSFER

234. Transfer masuk diakui pada saat terjadinya penerimaan ke Rekening Kas Umum Daerah.
235. Transfer masuk pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam kelompok pendapatan transfer.
236. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
237. Transfer keluar atau transfer pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam sebagai pos yang terpisah yaitu pos transfer.
238. Dalam hal badan layanan umum, transfer diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
239. Dalam hal pengeluaran daerah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah seperti Transfer Bantuan Keuangan Desa yang bersumber dari Dana Desa, maka pengakuan nilai Transfer tersebut pada laporan realisasi anggaran (LRA) berdasarkan penerbitan Surat Pengesahan Belanja Dana Desa (SPBDD) oleh PPKD selaku BUD sesuai dengan Surat Pengesahan Pendapatan Dana Desa (SP2DD) yang telah diterima.
240. Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus masuk aktivitas operasi.

241. Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus keluar aktivitas operasi.
242. Pendapatan transfer pada Laporan Operasional dilakukan pada saat:
- a. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized) atau
 - b. Timbulnya hak atas pendapatan yang belum diterima (earned).
243. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakui sebagai piutang transfer.
244. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.
245. Pada tahun berjalan dimungkinkan terjadinya kelebihan penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat yang ditetapkan sesuai ketentuan berlaku. Atas hal tersebut dilakukan koreksi atas Pendapatan Transfer-LO dan diakui sebagai Pendapatan Transfer Diterima Dimuka.
246. Seluruh pendapatan transfer baik berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan disajikan dalam Laporan operasional sebagai pendapatan transfer.
247. Seluruh beban transfer baik pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan disajikan dalam laporan operasional sebagai beban transfer.
248. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENGUKURAN

249. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
250. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah yang didukung dengan dokumen yang sah.
251. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
252. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

PENILAIAN

253. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

- a. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

254. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.

PENGUNGKAPAN

255. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

256. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

TANGGAL EFEKTIF

257. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XII

**AKUNTANSI PEMBIAYAAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

PENDAHULUAN

Tujuan

258. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan.
259. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengukuran serta pengungkapan pembiayaan.

Ruang Lingkup

260. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
261. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

262. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Penyatatan Kebijakan ini dengan pengertian:

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Klasifikasi Pembiayaan adalah diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah/ hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan/transfer dari dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman/utang dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan/transfer ke dana cadangan.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

263. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :

- a. Penerimaan Pembiayaan Daerah.
- b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

PENGAKUAN PEMBIAYAAN

Penerimaan Pembiayaan

264. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

265. Pos penerimaan pembiayaan meliputi penggunaan SILPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman dalam negeri, penerimaan kembali piutang, penerimaan kembali investasi non permanen, dan pinjaman luar negeri.
266. Penggunaan SILPA mencakup akumulasi surplus/defisit dan pembiayaan netto tahun-tahun sebelumnya, yang diperlakukan sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
267. Pencairan dana cadangan diakui ketika terjadi pencairan dari rekening penyimpanan dana cadangan ke rekening kas umum daerah dalam tahun anggaran berkenaan, dan mengurangi saldo dana cadangan yang tercatat pada neraca di tahun berjalan. Selain itu, penggunaan dana cadangan tersebut dianggarkan dalam belanja langsung OPD pengguna dana cadangan berkenaan, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
268. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan mencakup hasil divestasi penyertaan modal pemerintah daerah.
269. Pinjaman dalam negeri mencakup penerimaan atas pinjaman dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan atas pinjaman dari lembaga keuangan bank maupun lembaga keuangan bukan bank, dan penerimaan atas penerbitan obligasi daerah.
270. Penerimaan kembali piutang mencakup penerimaan kembali piutang kepada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lainnya, penerimaan kembali piutang kepada Perusahaan Daerah/ PT Patungan, dan penerimaan kembali piutang lainnya.
271. Penerimaan kembali investasi non permanen merupakan penerimaan atas pengembalian pokok dana bergulir dari unit pengelola dana bergulir kepada BUD, diakui ketika terjadi perpindahan uang dari rekening unit pengelola dana bergulir ke rekening kas umum daerah.
272. Pinjaman luar negeri merupakan penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

Pengeluaran Pembiayaan

273. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
274. Pos pengeluaran pembiayaan meliputi pembentukan Dana Cadangan, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran pokok pinjaman dalam negeri, pemberian pinjaman daerah, pengeluaran investasi non permanen lainnya, pembayaran pokok pinjaman luar negeri, dan pembayaran utang jangka panjang lainnya.
275. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Kabupaten Supiori merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya-LRA.
276. Penyertaan modal pemerintah daerah merupakan pengeluaran pemerintah untuk investasi permanen yang bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali.
277. Pembayaran pokok pinjaman dalam negeri merupakan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman.

278. Pemberian pinjaman daerah mencakup pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Pusat, pemberian pinjaman daerah kepada Pemerintah Provinsi lainnya, pemberian pinjaman daerah kepada Perusahaan Daerah/PT Patungan, maupun pemberian pinjaman daerah lainnya.
279. Pengeluaran investasi non permanen lainnya merupakan pemberian pinjaman ke masyarakat dalam bentuk dana bergulir. Sumber dana pengeluaran investasi non permanen lainnya dapat berasal dari APBD maupun pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir yang digulirkan kembali, seperti pendapatan bunga dan bagi hasil.
280. Pembayaran pokok pinjaman luar negeri merupakan pembayaran kewajiban atas penerimaan pinjaman yang berasal dari luar negeri, baik dari organisasi pemerintah, lembaga keuangan bank, maupun lembaga keuangan bukan bank.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

281. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
282. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)

283. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
284. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
285. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

286. Transaksi pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

287. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan

sebagai Penerimaan Pembiayaan - Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.

288. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

PENGUKURAN

289. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
290. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

PENGUNGKAPAN

291. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan, antara lain:
- a) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
 - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

TANGGAL EFEKTIF

292. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XIII

**AKUNTANSI PENDAPATAN – LO BERBASIS AKRUAL
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

PENDAHULUAN

Tujuan

293. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
294. Perlakuan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LO

295. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual menyediakan informasi mengenai perolehan pendapatan-LO berbasis akrual dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
- i) menyediakan informasi mengenai sumber sumber daya ekonomi;

- j) menyediakan informasi dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan-LO.
 - k) menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - l) Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
 - f) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya; dan
 - g) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
296. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual diselenggarakan dalam rangka menyusun laporan operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

297. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:
- Pendapatan-LO berbasis akrual atau pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
- Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
- Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO

298. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
299. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan sebagai berikut:

Pendapatan LO	1	Pendapatan Asli Daerah (PAD) - LO	a.	Pendapatan Pajak Daerah
			b.	Pendapatan Retribusi Daerah -LO
			c.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO
			d.	Lain-lain PAD Yang Sah - LO
	2	Pendapatan Transfer - LO	a.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO
			b.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya - LO
			c.	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah - LO
			d.	Bantuan Keuangan - LO
	3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LO	a.	Pendapatan Hibah - LO
			b.	Dana Darurat - LO
			c.	Pendapatan Lainnya - LO

Pendapatan Pajak Daerah – LO

300. Pendapatan Perpajakan-LO adalah hak pemerintah daerah yang berasal dari pendapatan perpajakan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, pada dasarnya merupakan kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pendapatan Retribusi Daerah – LO

301. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO

302. Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas penyertaan modal pada BUMD atau BUMN atau perusahaan milik swasta.

Lain-lain PAD Yang Sah – LO

303. Lain-lain PAD Yang Sah – LO adalah pendapatan-pendapatan yang tidak termasuk dalam jenis-jenis pajak daerah, retribusi daerah dan kelompok pendapatan yang tidak termasuk kategori pendapatan sebelumnya.

304. Lain-lain PAD yang sah meliputi antara lain jasa giro, bunga deposito, tuntutan ganti kerugian daerah, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah, denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, denda pajak, denda retribusi, hasil eksekusi atas jaminan, dari pengembalian, dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dari angsuran/cicilan penjualan, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah, BLUD, dan hasil penjualan aset daerah yang tidak

dipisahkan. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan, antara lain:

- a. Pendapatan Jasa Giro;
- b. Pendapatan Bunga Deposito;
- c. Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- d. Pendapatan Kerjasama/Pemanfaatan Aset;
- e. Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan;
- f. Pendapatan Denda Pajak;
- g. Pendapatan Denda Retribusi;
- h. Pendapatan Denda Kerjasama/Pemanfaatan Aset;
- i. Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan;
- j. Pendapatan BLUD;
- k. Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan;
- l. Pendapatan Tagihan Aset Kredit Ex. BPPN;
- m. Pendapatan Tunjangan;
- n. Pendapatan Tagihan Listrik dan Air;
- o. Pendapatan Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak Ketiga;
- p. Pendapatan Bagi Hasil Premi Asuransi;
- q. Pendapatan Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB);\
- r. Pendapatan Sanksi SP3L; dan Pendapatan Fasos Fasum;
- s. **Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP**

Pendapatan Transfer - LO

305. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
306. Transfer antar Pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertical maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten Supiori maupun pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota.

Pendapatan Hibah – LO

307. Pendapatan Hibah-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas yang berasal dari negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat, pemerintah daerah, perusahaan negara/ daerah, individu, kelompok masyarakat, lembaga kemasyarakatan baik dalam bentuk uang, barang dan/ atau jasa, yang tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali oleh pemerintah kepada pemberi hibah dan manfaatnya dinikmati oleh pemerintah

Surplus Non Operasional – LO

308. Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.

Pendapatan Luar Biasa - LO

309. Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan

sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO BERBASIS AKRUAL

310. Pendapatan-LO berbasis akrual diakui pada saat:
- Timbulnya hak atas pendapatan;
 - Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
311. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
312. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
313. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
314. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
315. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
316. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
317. Dalam Hal penerimaan Pendapatan-LRA yang tidak melalui rekening RKUD, maka pencatatan dan pengakuan BUD atas pendapatan tersebut di akui sebagai berikut :
- a) Pengakuan Pendapatan Dana Kapitasi JKN dan Pendapatan Dana Operasional Sekolah (BOS) melalui Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan Belanja (SP3B) yang dibuat oleh SKPD /Unit SKPD dan Surat Pengesahan Pendapatan Belanja yang dibuat oleh PPKD selaku BUD.
 - b) Pengakuan Pendapatan Dana Desa melalui Salinan SP2D dari KPPN dan Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa oleh Kepala Desa, PPKD selaku Bendahara Umum daerah (BUD) menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Dana Desa sebagai dasar pencatatan realisasi Pendapatan Dana Desa (SP2DD).
318. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
319. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
320. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pendapatan Pajak Daerah – LO

321. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO menyesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang digunakan

- untuk pemungutan pajak, yaitu melalui self assessment dan official assessment.
322. Sistem self assesment artinya masyarakat sendirilah yang harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yang ditentukan peraturan perundang•undangan, tanpa harus ada inisiatif tindakan lebih dahulu dari otoritas perpajakan.
323. Kewajiban tersebut meliputi mendaftarkan diri untuk mendapatkan nomor identitas perpajakan, menghitung sendiri jumlah kewajibannya, menyetor sendiri jumlah pajak tersebut ke tempat yang telah ditunjuk dan melaporkannya kepada otoritas perpajakan.
324. Sistem Official Assesment artinya elemen masyarakat baru akan melaksanakan kewajiban pajak setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan. Untuk dapat mencatat pendapatan perpajakan-LO, Pemerintah Daerah memetakan jenis- jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan. Mekanisme pencatatan Pendapatan Perpajakan LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti pengaturan sebagai berikut.
- a. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode Self Assessment
Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO yang dipungut dengan metode self assessment diakui pada saat realisasi kas diterima di Rekening Umum Kas Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan pendapatan perpajakan-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya setoran pada Rekening Kas Umum Daerah dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atas hasil pemeriksaan pajak.
- b. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO dengan metode Official Assessment
Pendapatan Perpajakan LO yang dipungut dengan metode official assessment diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat pendapatan perpajakan LO. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan perpajakan - LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

Pendapatan Retribusi Daerah – LO

325. Pendapatan Retribusi diakui apabila OPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui Pendapatan adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan pendapatan berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD.

326. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Kabupaten Supiori untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Supiori atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan Pendapatan retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan pendapatan retribusi selain diterbitkannya SKRD/STRD/SPARD juga didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Pendapatan Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah pendapatan Retribusi.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO

327. Pendapatan yang termasuk dalam kelompok ini antara lain bagian laba BUMD yang diakui apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke kas daerah.

Lain-lain PAD Yang Sah – LO

328. Lain-lain PAD yang Sah secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, OPD dimaksud wajib menghitung besarnya pendapatan tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui pendapatan, untuk disajikan di laporan operasional.
329. Pendapatan LO atas aset kemitraan diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
330. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan pendapatan yang berasal dari TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara SKP2KS dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan pendapatan baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh OPD yang berwenang.
331. Pendapatan Denda Pajak diakui saat terbit Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan belum dilunasi.
332. Pendapatan Bunga Deposito diakui berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito dan dilakukan penyesuaian atas pendapatan deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Kabupaten Supiori yaitu pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito.
333. Pendapatan Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.

334. Pendapatan BLUD diakui dengan kriteria:
- a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi Pendapatan dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan atau
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan.
335. Pendapatan hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
336. Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak dipisahkan diakui ketika terbitnya Surat Ketetapan Berita Hasil Lelang.
337. Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
338. Pendapatan dari Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Pendapatan dari Sanksi SP3L, dan Pendapatan dari Fasos Fasum diakui pada saat ditetapkan berdasarkan dokumen yang sah.
339. Pendapatan Dana Kapitasi JKN diakui pada saat penyampaian Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan Belanja (SP3B) oleh SKPD / Unit SKPD dan diterbitkannya Surat Pengesahan Pendapatan Belanja (SP2B) oleh PPKD selaku BUD.

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –LO

340. Pendapatan transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
341. Pendapatan transfer dari Dana Bagi Hasil (DBH), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Supiori pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran melalui alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan.
342. Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) adalah diakui sebesar jumlah alokasi DAU menurut Peraturan Presiden.
343. Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah alokasi DAK menurut Peraturan Presiden.
344. Pendapatan Transfer lainnya diakui sebesar hak tagih bagi Pemerintah Kabupaten Supiori apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi.
345. Pendapatan transfer antar daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah

Kabupaten Supiori berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Supiori penerima.

Bantuan Keuangan-LO

346. Pendapatan Bantuan Keuangan yaitu bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus. Pendapatan bantuan keuangan diakui berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Supiori.

Pendapatan Hibah – LO

347. Pendapatan hibah pada Laporan Operasional diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Untuk itu Fungsi Akuntansi PPKD mengakui Pendapatan Hibah bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD.
348. Khusus untuk hibah barang berupa aset tetap, fungsi akuntansi PPKD mencatatnya sebagai aset tetap dan pendapatan hibah-LO.
349. Pendapatan Hibah Dana BOS diakui pada saat penyampaian Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan Belanja (SP3B) oleh SKPD / Unit SKPD dan diterbitkannya Surat Pengesahan Pendapatan Belanja (SP2B) oleh PPKD selaku BUD.

Surplus Non Operasional – LO

350. Pendapatan Non Operasional (Surplus Non Operasional-LO) diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.
351. Surplus Penjualan Aset Non lancar yang berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.
352. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang timbul karena harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (carrying value) dari kewajiban tersebut. Berdasarkan salinan SP2D LS PPKD, Fungsi Akuntansi PPKD akan menghapus kewajiban yang telah dibayar dan mengakui adanya surplus dari penyelesaian kewajiban tersebut.

Pendapatan Luar Biasa-LO

353. Pendapatan yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Kabupaten Supiori.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

354. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

355. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
356. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
357. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO BERBENTUK BARANG/JASA

358. Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.
359. Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

360. Pendapatan-LO secara umum dicatat:
- a. sebesar nilai nominal pada Bukti Penerimaan atau SKPD/SKRD atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - b. sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah.
361. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
362. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
363. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa ketetapan pajak/retribusi. Perpres tentang DAU, SK Menteri Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Gubernur tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota dan sebagainya.
364. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima pemda.

365. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh, pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.

Pendapatan Pajak Daerah

366. Pendapatan diukur dengan nilai nominal yaitu nilai aliran masuk yang telah diterima oleh pemerintah untuk *self assessment* dan yang akan diterima pemerintah untuk *official assessment*.

Pendapatan Retribusi Daerah

367. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas SKRD / dokumen ketetapan lainnya / naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

368. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal yang besarnya telah ditetapkan dalam hasil RUPS yaitu bagian laba yang disetor ke kas daerah.

Lain-Lain PAD yang Sah

369. Pendapatan dicatat sebesar nilai nominal atas Surat Ketetapan / Surat Tagihan / dokumen ketetapan lainnya / naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

Pendapatan dari transfer Antar Pemerintahan

370. Pengukuran pendapatan transfer adalah sebagai berikut:
- a. Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - b. Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.
 - c. Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
 - d. Dana Desa disajikan sebesar jumlah berdasarkan bukti penyampaian realisasi transfer oleh pemerintah.
 - e. Pendapatan transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Kabupaten Supiori berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Supiori penerima.

Bantuan Keuangan - LO

371. Pengukuran pendapatan Bantuan Keuangan sebesar nilai nominal diterima atas Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Supiori penerima.

Pendapatan Hibah-LO

372. Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:
- a. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima dan dokumen ketetapan lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah;

- b. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;
 - c. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/ surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan:
 - 1) Menurut biayanya;
 - 2) Menurut harga pasar; atau Menurut perkiraan/ taksiran harga wajar.
373. Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka nilai hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Surplus Non Operasional-LO

374. Surplus dihitung dari selisih lebih harga jual aset nonlancar dikurangi nilai buku aset nonlancar tersebut.
375. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang dihitung dari selisih lebih nilai tercatat (*carrying amount*) suatu kewajiban dikurangi harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) dari kewajiban tersebut.

Pendapatan Luar Biasa-LO

376. Pendapatan Luar Biasa dihitung bersamaan dengan kas yang masuk ke RKUD.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

377. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
378. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
- a. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan informasi lainnya yang dianggap perlu

TANGGAL EFEKTIF

379. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XIV

**AKUNTANSI BEBAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI BEBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

380. Tujuan kebijakan akuntansi beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
381. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

382. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

383. Akuntansi beban sebagai bagian dari Laporan Operasional digunakan dalam mengevaluasi beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga diharapkan dapat menyediakan informasi:
- m) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - n) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan penggunaan sumber daya ekonomi;
384. Akuntansi beban diselenggarakan dalam rangka menyusun laporan operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

385. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

Beban Hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lainnya yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Subsidi adalah beban pemerintah daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

KLASIFIKASI BEBAN

386. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	OPD
Beban Barang dan Jasa	OPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD& OPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	OPD
Beban Penyisihan Piutang	OPD
Beban Lain-Lain	OPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

AKUNTANSI BEBAN

387. Beban diakui pada saat:
- timbulnya kewajiban;
 - terjadinya konsumsi aset;
 - terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
388. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
389. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
390. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
391. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
392. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).
393. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
394. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
395. Beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
396. Termasuk dalam beban dari kegiatan non operasional antara lain beban penjualan aset non lancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan non operasional lainnya.
397. Pengeluaran yang terjadi akibat pembelian barang yang tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap diakui sebagai beban barang.

PENGUKURAN

398. Beban Pegawai

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

Koreksi dan Pengembalian

Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi beban pegawai dibukukan sebagai pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

399. Beban Barang dan Jasa

a. Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional. OPD/UKPD mencatat persediaan dengan metode perpetual. Pengukuran pemakaian persediaan dengan metode perpetual dilakukan dengan pendekatan FIFO yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit dipakai dikali nilai rupiah per unit. Pengukuran pemakaian atas persediaan yang sifatnya tidak material seperti alat tulis kantor (ATK) dapat dilakukan dengan pendekatan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan harga pembelian terakhir. OPD/UKPD yang menggunakan metode perpetual, melakukan pencocokan dengan perhitungan fisik (stock opname). Apabila jumlah unit persediaan antara metode perpetual tidak sama dengan hasil perhitungan fisik maka diunggulkan pelaporan atas persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (stock opname). Perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai beban, serta sebab perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/sejenisnya berdasarkan hasil verifikasi/pengecekan/inventarisasi yang dituangkan dalam Berita Acara stock opname, disajikan sebagai beban persediaan dan dilaporkan dalam laporan operasional serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Beban Jasa, barang, Pemeliharaan dan Perjalanan Dinas

Beban jasa, barang, pemeliharaan dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/ Pejabat Pembuat Komitmen.

Koreksi dan Pengembalian

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

400. Beban Bunga Utang

Beban bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup

pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah dispute perselisihan dikemudian hari.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban bunga yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bunga pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban bunga dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

401. Beban Subsidi

Pengukuran beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban subsidi yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban subsidi pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi penerimaan kembali beban subsidi dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

402. Beban Hibah

Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang dan jasa dicatat sebesar nilai buku.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban hibah pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi/penerimaan kembali beban hibah dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas

403. Beban Bantuan Sosial

Pengukuran Beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/ jasa oleh Pihak Ketiga.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban bantuan sosial pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/ penerimaan kembali beban bantuan sosial dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

404. Beban Lain-Lain

Beban lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan yang tidak menghasilkan aset tetap / aset lainnya dan telah mendapatkan persetujuan Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Koreksi Dan Pengembalian

Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban lain-lain pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban lain-lain dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

405. Beban Penyisihan Piutang tak Tertagih

Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih. Nilai beban penyisihan piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.

406. Beban Transfer

Beban transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.

Koreksi dan Pengembalian

Penerimaan kembali dan koreksi beban transfer yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban transfer pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban transfer dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas

407. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi diukur dengan cara mengalokasikan beban secara sistematis setiap tahun dengan metode penyusutan garis lurus.

408. Defisit Non Operasional

Defisit non operasional antara lain meliputi beban penjualan aset non lancar dan beban penyelesaian kewajiban jangka panjang. Beban penjualan aset non lancar diukur berdasarkan selisih antara harga jual dan nilai buku aset non lancar tersebut.

409. Beban Luar Biasa

Beban Luar biasa diukur berdasarkan jumlah tagihan/kas yang dikeluarkan dari anggaran belanja tidak terduga.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

410. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
411. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
412. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
413. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

414. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari beban.
415. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

416. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
417. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
418. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari beban.
419. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
420. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

TANGGAL EFEKTIF

421. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XV

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kas setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk entitas pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka contra-k konstruksi.

Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuat oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

Kas di Kas Daerah meliputi kas daerah, setara kas, potongan PFK, Kas transitoris dan Kas Lainnya

Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dikonversi menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek dan kebutuhan lainnya. Contoh Setara kas antara lain deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sedangkan Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek.

Potongan PFK di BUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain Jamsostek, Taperum, IWP (Iuran Wajib Pegawai) dan BPJS.

Kas Transitoris adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah, antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.

Kas Lainnya adalah kas di kas daerah yang bukan termasuk simpanan dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka tiga bulan, potongan pajak dan potongan PFK lainnya serta kas transitoris. Contohnya adalah Pendapatan yang belum dipindahbukukan ke Rekening BUD (Deposit in transit).

Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

Pendapatan Yang Belum Disetor adalah kas di bendahara penerimaan baik berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke Kas Daerah.

Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan, meliputi Sisa Pengisian Kas dan Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran.

Sisa Pengisian Kas adalah kas di bendahara pengeluaran, baik berupa uang tunai (cash on hand), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetor ke Kas Daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU dan LS.

Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan NonPajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Jasa Giro di OPD yang Belum Disetor adalah kas yang bersumber dari jasa giro atas penempatan uang persediaan di rekening bank bendahara pengeluaran.

Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di bendahara pengeluaran.

Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD, Uang Titipan BLUD dan Kas Transitoris BLUD.

Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan. Contohnya Uang Muka Pasien RSUD/RSUK.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Kas Transitoris BLUD merupakan kas yang diterima atau dikeluarkan oleh BLUD dan belum dilakukan pengesahan. Kas Transitoris BLUD terdiri atas Kas Transitoris Pendapatan BLUD dan Kas Transitoris Belanja BLUD.

Kas FKTP merupakan kas yang berasal dari dana operasional FKTP, meliputi Kas di Bendahara FKTP dan Potongan PFK di Bendahara FKTP.

Kas di Bendahara FKTP mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional.

Potongan PFK di Bendahara FKTP terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional FKTP yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran FKTP dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga.

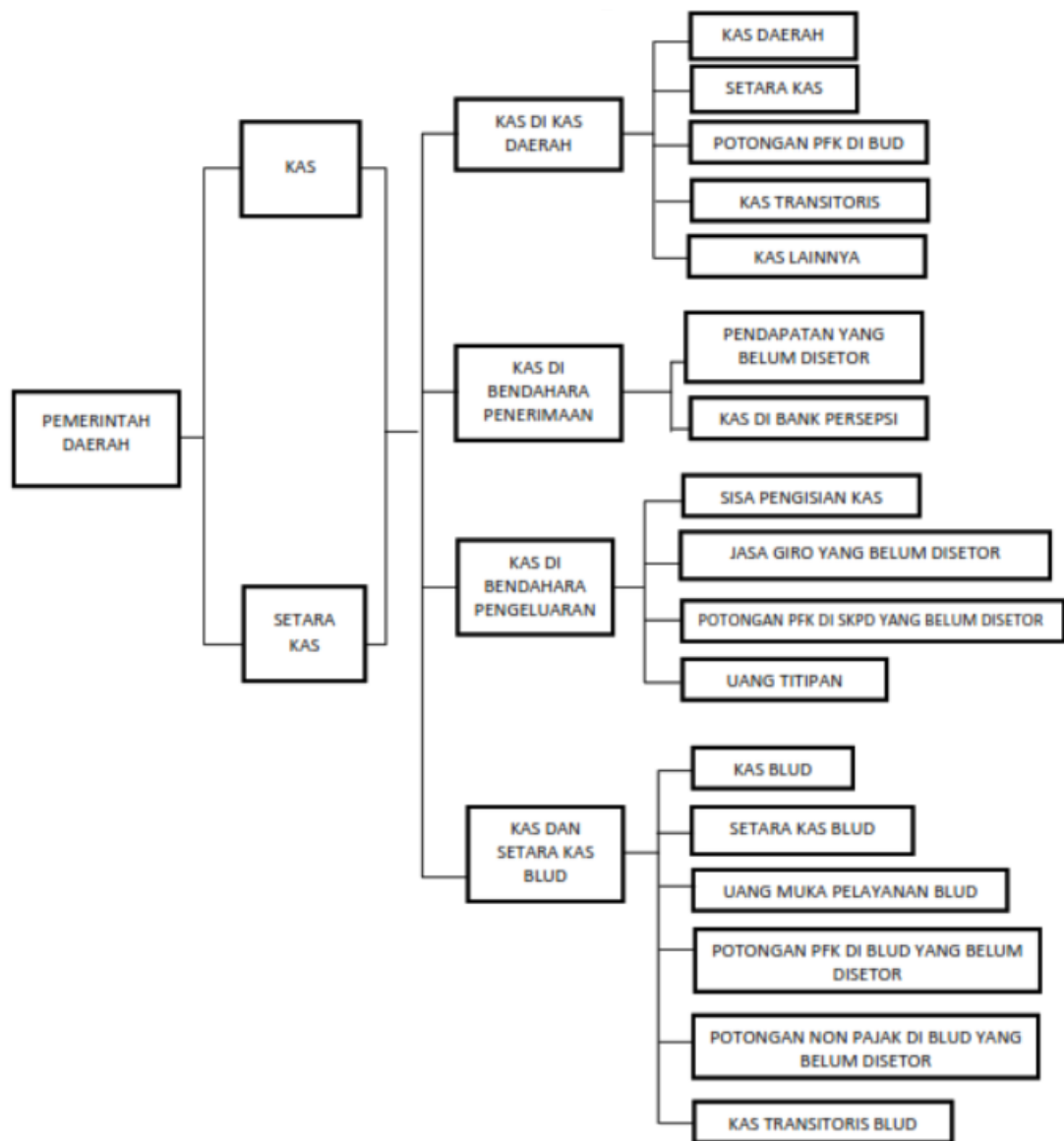
Kas BOS merupakan kas yang berasal dari dana operasional BOS, meliputi Kas di Bendahara BOS dan Potongan PFK di Bendahara BOS.

Kas di Bendahara BOS mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari transfer Pemerintah Pusat.

Potongan PFK di Bendahara BOS terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BOS yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BOS dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga.

KLASIFIKASI

6. Kas dan Setara Kas diklasifikasikan sebagai berikut:



KAS DAN SETARA KAS

7. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca.
8. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
9. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.
10. Kas pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah.

11. Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
 - a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
12. Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah terdiri dari:
 - a. Saldo Kas di Bendahara FKTP yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Nasional.
 - b. Saldo Kas di Bendahara BOS yang bersumber dari dana Transfer Pemerintah Pusat.
13. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
14. Kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
15. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

PENGAKUAN

16. Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:
 - a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas dan;
 - b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas dan/atau setara kas telah berpindah ke Pemerintah daerah.
17. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
 - b. Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang, pencairan dana cadangan, penerimaan kembali dana bergulir; dan
 - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
18. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
 - b. Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, barang dan jasa, belanja modal, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial dan belanja hibah;
 - c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah dan pemberian pinjaman, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan
 - d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

19. Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang di transfer ke RKUD.
20. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.
21. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diijinkan secara resmi oleh BUD untuk menerima pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke RKUD. Contoh: pendapatan daerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke RKUD.
22. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
 - a. Transfer uang persediaan/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
 - b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
 - c. Penerimaan jasa giro; dan
 - d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
23. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang antara lain berasal dari:
 - a. Belanja daerah yang telah di-SPJ-kan.
 - b. Penyetoran uang pengembalian belanja/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran, dan
 - c. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke Rekening Kas Umum Negara/RKUN.
24. Uang Panjar yang belum dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada bendahara pengeluaran dianggap belum sebagai pengurang kas di bendahara pengeluaran.

PENGUKURAN

25. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

26. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
27. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
28. Kas di kas daerah sekurang-kurangnya harus mengungkapkan saldo kas di rekening penampungan. Saldo rekening penampungan merupakan jumlah belanja yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga (outstanding check). Informasi

tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

29. Kas BLUD mengungkapkan jumlah dana operasional BLUD yang telah digunakan namun belum dapat disajikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran karena belum dilakukan pengesahan ke BUD.
30. Kas di Bendahara FKTP mengungkapkan jumlah dana operasional FKTP yang masih tersisa di Bendahara Pengeluaran FKTP hingga akhir tahun periode pelaporan.
31. Kas di Bendahara BOS mengungkapkan jumlah dana operasional BOS yang masih tersisa di Bendahara Pengeluaran BOS hingga akhir tahun periode pelaporan.
32. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian kas dan setara kas;
 - b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

TANGGAL EFEKTIF

33. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XVI

**AKUNTANSI PIUTANG
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI
AKUNTANSI PIUTANG**

PENDAHULUAN

Tujuan

34. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

35. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
36. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
37. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

38. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Debitur adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

Dengan mempertimbangkan bahwa pemungutan pajak lebih didasarkan pada hak daerah yang dijamin dengan undang-undang dan tidak didasarkan pada penyerahan suatu prestasi kepada pembayar pajak, maka sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan, piutang pajak terjadi pada saat hak negara/daerah untuk menagih timbul.

Piutang retribusi adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan izin trayek.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan umur piutang.

Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal penetapan sampai dengan tanggal pelaporan.

Nilai realisasi bersih (*Net Realizable Value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih. Piutang disajikan dalam laporan sebesar nilai realisasi bersih.

KLASIFIKASI PIUTANG

39. Piutang diklasifikasikan menjadi:

- a) Bagian Lancar Piutang, antara lain:
 1. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 2. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;
 3. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi;
- b) Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah;
- c) Piutang dari Perikatan;
- d) Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan;
- e) Piutang dari Kerugian Daerah; dan
- f) Piutang Lainnya.

Bagian Lancar Piutang

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

40. Pemerintah daerah seringkali melakukan penjualan aset tetap yang tidak dipisahkan pengelolaannya, misalnya lelang kendaraan roda empat atau penjualan angsuran rumah dinas. Biasanya penjualan dilakukan kepada pegawai dengan cara mengangsur. Penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan disebut sebagai Tagihan Penjualan Angsuran. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang kedalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini dilakukan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena pembayaran atas tagihan penjualan angsuran akan mengurangi akun Tagihan Penjualan Angsuran bukan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran. Seluruh tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang diakui sebagai Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran.
41. Bagian lancar Tagihan penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

Bagian Lancar Pinjaman ke BUMD dan Lembaga Lainnya

42. Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada pihak ketiga dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka waktu yang cukup lama. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya merupakan reklasifikasi piutang Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya yang jatuh tempo dalam tahun anggaran berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya akan mengurangi perkiraan Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya bukan Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya.
43. Bagian lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Internasional dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah jumlah bagian lancar piutang.

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

44. Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR). Biasanya TP/TGR ini diselesaikan pembayarannya selambat-lambatnya 24 bulan (2 tahun) sehingga di neraca termasuk dalam aset lainnya. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari TP/TGR akan mengurangi akun Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi bukan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR yang harus diterima dalam waktu satu tahun diakui sebagai Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.
45. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun.

Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah

46. Salah satu peristiwa yang menimbulkan terjadinya piutang adalah piutang yang bersal dari pungutan pendapatan daerah.
47. Timbulnya piutang di lingkungan pemerintah daerah pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah. Piutang atas Pungutan pendapatan daerah terdiri atas:
 - a. Pajak daerah yaitu piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang hingga akhir periode belum dibayar/dilunasi. Hal ini bisa didapat dengan melakukan inventarisasi SKP yang hingga akhir periode belum

dibayar oleh Wajib Pajak (WP). Sesuai kewenangannya, ada beberapa jenis pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah:

- 1) Pajak Hotel;
 - 2) Pajak Restoran;
 - 3) Pajak Hiburan;
 - 4) Pajak Reklame;
 - 5) Pajak Penerangan Jalan;
 - 6) Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C;
 - 7) Pajak Parkir; dan
 - 8) Pajak lain-lain.
- b. Retribusi daerah;
- Retribusi dipungut oleh pemerintah daerah karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang retribusi, jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:
- 1) Jasa umum;
 - 2) Jasa usaha; dan
 - 3) Perizinan tertentu.
- c. Pendapatan asli daerah lainnya.
- Piutang karena potensi pendapatan asli daerah (PAD) lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa pemerintah daerah dan sebagainya. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan yang akan dibahas dalam sub bagian tersendiri.

Piutang dari Perikatan

48. Perikatan, terdapat berbagai perikatan antara instansi pemerintah daerah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, kemitraan dan transaksi dibayar dimuka.
- a) Piutang karena pemberian pinjaman timbul sehubungan dengan adanya pinjaman yang diberikan pemerintah daerah kepada pemerintah lainnya, perorangan, BUMD, perusahaan swasta, atau organisasi lainnya;
 - b) Piutang karena jual beli timbul sehubungan dengan adanya transaksi pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan melalui transaksi penjualan tidak secara tunai atau dilakukan secara cicilan atau angsuran. Penjualan yang dilakukan secara kredit atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca

sebagai aset di neraca dari satuan kerja yang memiliki barang tersebut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlakupemberian pinjaman timbul;

- c) Piutang karena kemitraan timbul sehubungan dengan adanya upaya pemerintah mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah daerah, instansi pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini antara lain bisa berupa Bangun Guna Serah (BOT) dan Bangun Serah Guna (BTO). Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama. Piutang pemerintah daerah timbul jika terdapat hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, per 31 Desember yang bersangkutan, belum dilunasi oleh mitra kerja samanya. Tagihan inilah yang diakui dan disajikan sebagai piutang di neraca;
- d) Piutang karena pemberian fasilitas/jasa timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, misalnya pemberian konsesi kepada perusahaan untuk melakukan eksplorasi terhadap sumber daya alam. Apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa tersebut pemerintah daerah berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak pemerintah daerah atas imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan per 31 Desember belum diterima dari pihak terkait tersebut diakui sebagai piutang dan disajikan di neraca. Salah satu contoh yang termasuk dalam klasifikasi piutang ini adalah Piutang Fasos fasum;
- e) Piutang karena transaksi dibayar dimuka timbul sehubungan dengan terdapat perikatan antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga, yaitu penyediaan jasa yang terkait dengan kinerja yang disepakati untuk suatu periode waktu tertentu, dimana pemerintah daerah harus melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada akhir periode pelaporan belum diserahkan, maka selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan dapat diakui sebagai hak menagih dengan akun Biaya Dibayar Dimuka.

Piutang dari Transfer antar Pemerintahan

- 49. Transfer antar Pemerintahan, dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke pemerintah daerah, pemerintah provinsi ke pemerintah Kabupaten/Kota, maupun antar pemerintah Kabupaten/Kota.

Piutang dari Kerugian Daerah

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

melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan dan disajikan di kelompok aset lainnya di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang. Sebaliknya, apabila pihak yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, selama proses pengadilan masih berlangsung, cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Piutang Lainnya

51. Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi, Piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, Piutang yang berasal dari perikatan, Piutang yang berasal dari transfer antar pemerintahan, Piutang yang berasal dari Kerugian Daerah.
52. Piutang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang belum ditagih.

PENGAKUAN PIUTANG DARI PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

53. Piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang pendapatan asli daerah lainnya yang berasal dari pungutan pendapatan daerah untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria:
 - a) telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
54. Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu:
 - a) *self assessment*, dimana wajib pajak menaksir serta menghitung pajaknya sendiri; dan
 - b) penetapan oleh dinas pendapatan daerah.
55. Pengakuan pendapatan pajak yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak (non-SKP). Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan (SPT) yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait atau

- besar nilainya piutang di neraca disajikan sebesar tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak.
56. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) atau Surat Pemberitahuan Kekurangan Pembayaran Bea masuk (SPKPBM).
 57. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
 58. Dalam hal pengenaan pajak yang dilakukan dengan proses penetapan oleh dinas pendapatan daerah, misalnya Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Restoran, dan Pajak Reklame maka piutang pajak diakui pada akhir tahun berdasarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran yang bersangkutan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak. Jika pencatatan pajak menggunakan sistem informasi maka dokumen E-SKP dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Pajak dan jumlah rupiah E-SKP merupakan jumlah rupiah piutang Pajak.
 59. Penagihan pajak adakalanya mengalami kegagalan sehingga terjadi tunggakan. Apabila terjadi ketidaksepakatan antara kantor pajak dan wajib pajak, ada mekanisme banding atas tunggakan pajak. Suatu piutang pajak yang dibawa ke lembaga peradilan pajak yang menangani proses keberatan atau banding, piutang pajak tetap dicatat sebagai aset pada Satuan Kerja yang berpiutang. Pemutakhiran saldo piutang pajak baru dilakukan setelah ada ketetapan dari lembaga peradilan yang menangani pajak.
 60. Wajib pajak seringkali mempunyai berbagai macam kewajiban pajak. Dari berbagai jenis kewajiban pajak tersebut ada yang lebih setor dan ada yang kurang setor. Dalam hal terjadi hal yang demikian, selama belum ada Surat Ketetapan Pajak yang memperhitungkan kelebihan/kekurangan pajak yang harus dibayar dari dinas pendapatan daerah, maka pencatatan kekurangan pembayaran pajak tetap dicatat sebagai piutang, sedangkan terhadap kelebihan pembayaran/setoran pajak dicatat sebagai utang dalam kewajiban jangka pendek.

Piutang Pendapatan Daerah Selain Pajak

61. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah selain pajak banyak sekali jenisnya. Di lingkup pemerintah daerah antara lain terdapat piutang retribusi, yaitu imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan ijin trayek.
62. Satuan kerja yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melakukan pemungutan pendapatan selain pajak, misalnya dari sumber daya alam, berkewajiban menyelenggarakan administrasi penagihan pendapatan.

63. Piutang selain pajak ini baru dapat diproses dalam sistem akuntansi apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, satuan kerja dimaksud wajib menghitung besarnya piutang tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui piutang, untuk disajikan di neraca.
64. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, misalnya OPD pengelola retribusi yang mempunyai piutang atas sewa kios yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode pelaporan. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan piutang retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui piutang adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan piutang berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak Pemerintah Daerah untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Daerah atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan piutang retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan piutang retribusi selain diterbitkannya SKRD/STRD/SPARD juga harus didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Piutang Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah piutang Retribusi.
65. Piutang atas bagian laba BUMD timbul apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya piutang atas bagian laba BUMN/D.
66. Terhadap piutang-piutang yang telah lama dan sulit untuk ditagih akan dilimpahkan ke institusi yang ditunjuk untuk melakukan proses penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap piutang yang telah dilimpahkan ini, satuan kerja yang mempunyai piutang tetap mengakui piutang tersebut sebagai asetnya di Neraca satuan kerja yang bersangkutan dan harus mengungkapkan mengenai piutang yang dilimpahkan penagihannya ke institusi yang ditunjuk untuk melakukan proses penagihan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
67. Penghapusan piutang dilakukan dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piutang yang telah dihapusbukukan tersebut, tetap harus dipelihara pencatatannya secara *ekstra komptabel*.

PENGUKURAN PIUTANG DARI PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

68. Piutang yang timbul karena ketentuan perundang-undangan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah daerah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
69. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:
- a) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
 - b) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
 - c) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh lembaga yang menangani peradilan pajak;
 - d) Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah daerah.

PENGAKUAN PIUTANG DARI PERIKATAN

70. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih akibat dari perikatan sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
- a) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - b) Jumlah piutang dapat diukur;
 - c) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - d) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;

PENGUKURAN PIUTANG DARI PERIKATAN

71. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

72. Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
73. Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
74. Piutang yang timbul diakui berdasarkan pemberian fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

PENGAKUAN PIUTANG DARI TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

75. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), Piutang DBH dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak pemerintah daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah Kabupaten Supiori.
76. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) adalah diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke pemerintah daerah atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
77. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke pemerintah daerah atau jumlah yang belum ditransfer dari perbedaan antara total alokasi DAK menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran.
78. Piutang Transfer lainnya diakui sebesar sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi pemerintah daerah penerima. Apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya.
79. Piutang transfer antar daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian pemerintah daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak pemerintah daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

PENGUKURAN PIUTANG DARI TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

80. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - a) Dana Bagi Hasil (DBH) disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - b) Dana Alokasi Umum (DAU) sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah;

- c) Dana Alokasi Khusus (DAK), disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

PENGAKUAN PIUTANG DARI KERUGIAN DAERAH

- 81. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

PENGUKURAN PIUTANG DARI KERUGIAN DAERAH

- 82. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:
 - a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

PENYISIHAN PIUTANG TIDAK TERTAGIH, KUALITAS PIUTANG, PENGHAPUSBUKUAN DAN PENGHAPUSTAGIHAN PIUTANG

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Kualitas Piutang

- 83. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- 84. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih harus dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada pertanggal neraca.
- 85. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 86. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
- 87. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
- 88. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul

- diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
89. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Pemerintah Daerah wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian.
 90. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib:
 - a) menilai Kualitas Piutang;
 - b) memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
 91. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - a) jatuh tempo Piutang; dan
 - b) upaya penagihan.
 92. Kualitas Piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - a) kualitas lancar,
 - b) kualitas kurang lancar,
 - c) kualitas diragukan, dan
 - d) kualitas macet.
 93. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan.
 94. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - b) Pajak Ditetapkan Oleh pemerintah Daerah/Fiskus (*official assessment*)
 95. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - 5) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
 96. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah/Fiskus (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
- 2) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
- 3) Wajib pajak likuid; dan/atau
- 4) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
97. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak, dilakukan dengan ketentuan:
 - a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
98. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
 - a) Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - b) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
99. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak, ditetapkan sebesar:
 1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
100. Uraian penjelasan informasi atas penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).

101. Ilustrasi berikut disajikan daftar umur piutang (*aging-schedule*) berdasarkan piutang yang masih beredar.

Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang TakTertagih
Per 31 Desember 20xx

No	Piutang	Umur Piutang				Jumlah
		Kurang 1 Tahun	1 s.d. 2 Tahun	3 s.d 5 Tahun	Lebih dari 5 Tahun	
01	Piutang A	12.000.000	5.000.000	2.000.000	1.000.000	20.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	60.000	500.000	1.000.000	1.000.000	2.560.000
02	Piutang B	7.300.000	2.000.000	400.000	300.000	10.000.000
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	36.500	200.000	200.000	300.000	736.500
	Total Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	96.500	700.000	1.200.000	1.300.000	3.396.500

102. Ilustrasi tersebut merupakan contoh untuk menunjukkan cara perhitungan penyisihan piutang. Substansi besarnya penyisihan yang akan dituangkan dalam kebijakan akuntansi oleh satuan kerja/instansi, sangat tergantung dari karakteristik piutang dan pengalaman serta sikap kehati-hatian.
103. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang, dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
104. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
 - Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

Pemberhentian Pengakuan

105. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang *selain pelunasan* juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write-off*) dan penghapustagihan (*writedown*).

106. Prosedur hapus tagih piutang pemerintah daerah harus dirancang sebagai prosedur yang taat hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis Good Corporate Governance (GCG), dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan & akuntabel, dan harus berdampak positif bagi pemerintah.
107. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
108. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
109. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran. Neraca menggambarkan substansi ekonomik piutang. Substansi ekonomik piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, ditambah/dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang.
110. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).
111. Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.
112. Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih *yuridis-formil*. Di lain pihak, upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara *ekstra comptabel*.
113. Neraca adalah pernyataan tertulis sah bagi publik tentang kewajaran keuangan yang dinyatakan oleh entitas penerbit Laporan Keuangan, dan dianggap pula sebagai pengakuan keuangan bagi publik. Oleh karena itu, apabila ada masyarakat/publik yang namanya tidak tercantum dalam daftar piutang yang merupakan lampiran Laporan Keuangan atau tidak ada keterangan rinci pada Catatan atas Laporan Keuangan, padahal mereka mempunyai utang, maka mereka merasa dibebaskan dari kewajiban membayar.
114. Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman *yuridis-formil* tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.
115. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
116. Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara *yuridis-formil* belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih harus terus ditagih secara intensif.
117. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

Penghapusbukuan Piutang (*write-off*)

118. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
119. Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
 - a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
120. Meskipun dihapusbukukan, tetapi satuan kerja harus tetap mencatat jumlah piutang secara ekstrakomptabel.
121. Dalam hal terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah Piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan pencatatan perubahan jumlah Piutang.
122. Penghapusan Piutang oleh Pemerintah Daerah dilakukan terhadap seluruh sisa Piutang per Debitor yang memiliki kualitas macet.
123. Penghapusan Piutang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
124. Perlakuan akuntansi penghapusan Piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun Piutang dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
125. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Penghapustagihan Piutang

126. Semua transaksi yang mengakibatkan timbulnya piutang harus dikelola agar kualitas tagihan secara hukum dan ekonomik dapat dioptimalkan. Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitif, penuh dengan konsekuensi ekonomik: kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau hak menerima tagihan. Oleh karena itu, penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

127. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.
128. Sementara itu, instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya masih dalam proses penagihan oleh satuan kerja lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan. Setelah mekanisme penagihan tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan maka dapat dilakukan penghapustagihan.
129. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapus tagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (*hapus buku* atau *write off*).

Kriteria Penghapustagihan Piutang

130. Secara umum, kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada pemerintah daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e) Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (*anjak piutang*), jaminan dilelang.
 - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan *write off* di pemerintah pusat/pemerintah daerah lain.
 - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitor menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku

131. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan berkenaan.

BESARAN PENGHAPUSAN PIUTANG

132. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan keputusan gubernur, sedangkan penghapusan piutang lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan dengan keputusan gubernur setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
133. Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

PENGUNGKAPAN PIUTANG

134. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang sekurang-kurang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b) Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur;
 - c) Penjelasan atas penyelesaian piutang, misalnya informasi mengenai piutang TP/TGR yang masih dalam proses penyelesaian baik secara damai maupun pengadilan; dan
 - d) Informasi lainnya yang dianggap penting.

TANGGAL EFEKTIF

135. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XVII

**AKUNTANSI PERSEDIAAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI PERSEDIAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

136. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

137. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
138. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
139. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk entitas pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI PERSEDIAAN

140. 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.
141. Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
- a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang 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;
142. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

143. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
144. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
145. Persediaan dapat terdiri dari:
 - a) Barang konsumsi;
 - b) Amunisi;
 - c) Bahan untuk pemeliharaan;
 - d) Suku cadang;
 - e) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - f) Pita cukai dan leges;
 - g) Bahan baku ;
 - h) Barang dalam proses/setengah jadi;
 - i) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - j) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
146. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
147. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf sebelumnya misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
148. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
149. Barang persediaan disajikan di neraca sebesar nilai persediaan yang berada dalam pengelolaan Penyimpan/Pengurus barang di gudang OPD.
150. Barang persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang OPD untuk kegiatan operasional OPD diakui sebagai beban persediaan.
151. Barang persediaan yang sudah dikeluarkan dari gudang OPD untuk diserahkan kepada masyarakat diakui sebagai beban barang diserahkan kepada masyarakat.
152. Barang persediaan yang diperoleh dari hibah atau transfer dari OPD lain dicatat berdasarkan BAST.
153. Barang persediaan berupa obat-obatan yang disajikan hanya sebatas Puskesmas sedang untuk persediaan obat-obatan pada Pustu disajikan sebagai beban.
154. Barang persediaan yang diperoleh dari reklasifikasi Belanja modal atau aset tetap dicatat berdasarkan tanggal dokumen pendukung (contohnya: BA rekonsiliasi Aset tetap).
155. Mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Kode Rekening Belanja Daerah, kode rekening anggaran belanja yang berhubungan dengan persediaan (pengadaan belanja bahan pakai habis, belanja bahan/material, belanja perawatan kendaraan bermotor, dan belanja makanan dan minuman jika pada akhir tahun masih tersisa akan menjadi persediaan):

Uraian	Keterangan (Dikaitkan dengan Jenis Persediaan)
Belanja Bahan Pakai Habis	
Belanja alat tulis kantor	Bahan baku
Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	Bahan pemeliharaan
Belanja perangko, materai & benda pos lainnya	Pita cukai & leges
Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Bahan pemeliharaan
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	Bahan pemeliharaan
Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran	Bahan pemeliharaan
Belanja pengisian tabung gas	Bahan pemeliharaan
Belanja Bahan/Material	
Belanja bahan baku bangunan/jalan	Bahan baku
Belanja bahan/bibit tanaman	Tanaman
Belanja bibit ternak	Hewan
Belanja bahan obat-obatan	Bahan u/ jaga-jaga
Belanja bahan kimia	Bahan baku
Belanja Bahan Laboratorium	Bahan baku
Belanja Pengadaan Bahan dan Pangan	Bahan baku
Belanja Makanan Ternak / Binatang	Bahan baku
Belanja Ban Kendaraan Dinas Operasional Khusus	Bahan pemeliharaan
Belanja Ban Sepeda Motor Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Belanja Ban Alat-Alat Berat	Bahan pemeliharaan
Belanja Aki Kendaraan Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Belanja Aki Sepeda Motor Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Belanja Aki Alat-Alat Berat	Bahan pemeliharaan
Belanja Bahan Percontohan	Bahan pemeliharaan
Belanja Suku Cadang Kendaraan Dinas Operasional	Suku cadang
Belanja Suku Cadang Kendaraan Dinas Operasional Khusus	Suku cadang
Belanja Suku Cadang Sepeda Motor Dinas Operasional	Suku cadang
Belanja Suku Cadang Alat-Alat Berat	Suku cadang
Belanja Suku Cadang Transportasi Laut dan Sungai	Suku cadang
Belanja BBM Kendaraan Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Belanja BBM Kendaraan Dinas Operasional Khusus	Bahan pemeliharaan
Belanja BBM Sepeda Motor Dinas Operasional	Bahan pemeliharaan
Belanja BBM Alat-Alat Berat / Genset	Bahan pemeliharaan
Belanja BBM Transportasi Laut dan Sungai	Bahan pemeliharaan

Uraian	Keterangan (Dikaitkan dengan Jenis Persediaan)
Belanja BBG Kendaraan Bermotor	Bahan pemeliharaan
Belanja BBG Kendaraan Bermotor	Bahan pemeliharaan
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
Belanja Penggantian Suku Cadang	Suku cadang
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	Bahan pemeliharaan
Belanja Cetak dan Penggandaan	
Belanja Cetak	
Belanja Cetakan Umum	Bahan baku
Belanja Cetakan Khusus	Bahan baku
Belanja Makanan dan Minuman	
Belanja makanan dan minuman harian pegawai	Bahan Konsumsi
Belanja makanan dan minuman rapat	Bahan Konsumsi
Belanja makanan dan minuman tamu	Bahan Konsumsi
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	Tidak Digunakan oleh Pemda
Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda
Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/ Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda
Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat	Tidak Digunakan oleh Pemda
Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga	Tidak Digunakan oleh Pemda
Belanja barang non aset tetap	Tidak memenuhi batas kapitalisasi
Belanja barang non aset tetap	

156. Pengadaan/pembelian/perolehan lainnya yang sah atas barang yang tidak masuk kategori aset tetap dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa dengan objek belanja barang non aset tetap.
157. Perubahan kode rekening anggaran belanja sebagaimana dimaksud diatas disesuaikan dengan kode rekening yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah tentang kode rekening.
158. Persediaan dipilah menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:
 - (a) Persediaan pakai habis; dan
 - (b) Persediaan tidak memenuhi batas kapitalisasi (*ekstra comtabel*).

159. Persediaan pakai habis sebagaimana dimaksud pada paragraf 24 huruf a adalah barang yang tidak memenuhi kriteria berikut:
- a) Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - c) Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
160. Persediaan yang tidak memenuhi batas kapitalisasi (*ekstra komtabel*) sebagaimana dimaksud pada paragraf 24 huruf b adalah barang yang harga perolehannya kurang dari batas kapitalisasi sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1.10 - Kebijakan Akuntansi Belanja Paragraf 26 huruf d.
161. Belanja barang yang memiliki kriteria "barang pecah belah" diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak sebagaimana dimaksud pada Paragraf 24 huruf a.
162. Barang berupa tirai/gorden/*vertical blind*/sejenis diperlakukan sebagai persediaan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 19 huruf a.
163. Belanja barang berupa *flashdisk/usb*/sejenis diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah hilang sebagaimana dimaksud pada Paragraf 19 huruf a.
164. Tumbuhan tanaman hias diperlakukan sebagai persediaan yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (*ekstra komtabel*) sebagaimana dimaksud pada Paragraf 19 huruf b.

PENGAKUAN PERSEDIAAN

165. Persediaan diakui pada saat:
- a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b) Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
166. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

PENGUKURAN PERSEDIAAN

167. Persediaan disajikan sebesar:
- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;
168. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa dalam rangka pengadaan atau pembelian persediaan akan mengurangi biaya perolehan persediaan.
169. Persediaan dicatat dengan menggunakan metode perpetual. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat perbedaan/selisih kurang antara catatan persediaan dengan hasil inventarisasi fisik, disesuaikan sebagai pengurang persediaan dan diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan. Inventarisasi

fisik atas pencatatan dengan metode perpetual dilakukan untuk menilai keandalan sistem pengendalian internal atas persediaan, dan tidak dimaksudkan untuk menentukan jumlah persediaan pada akhir tahun. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD/RSUK/Puskesmas. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Dalam pencatatan dengan metode perpetual, persediaan pada akhir periode dinilai:

- a. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode sistematis Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) untuk persediaan yang memiliki nilai satuan yang material, seperti aki kendaraan dan ban kendaraan.
- b. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis, seperti ATK.

170. Harga pembelian terakhir adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

171. Berikut diberikan ilustrasi penghitungan nilai persediaan dengan pendekatan harga pembelian terakhir:

Uraian
Pada tanggal 31 Desember 20X1 Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Supiori melakukan inventarisasi fisik atas persediaan ATK yang dimiliki berupa kertas sebanyak 100 rim. Kertas tersebut terdiri dari: - 70 rim dari pembelian tanggal 1 Juni 20X1 dengan harga @Rp25.000 - 30 rim dari pembelian tanggal 1 Desember 20X1 dengan harga @Rp30.000 Nilai Persediaan tersebut akan dicantumkan dalam neraca sebesar Rp3.000.000 (100 rim X Rp30.000 [harga pembelian terakhir])

172. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

173. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

174. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

175. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

BEBAN PERSEDIAAN

176. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).

177. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

178. OPD mencatat persediaan dengan metode perpetual. Pengukuran pemakaian persediaan dengan metode perpetual dilakukan dengan pendekatan FIFO yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit dipakai dikali nilai rupiah per unit.

179. Pengukuran pemakaian atas persediaan yang sifatnya tidak material seperti alat tulis kantor (ATK) dapat dilakukan dengan pendekatan saldo awal

- persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan harga pembelian terakhir.
180. OPD yang menggunakan metode perpetual, melakukan pencocokan dengan perhitungan fisik (stock opname). Apabila jumlah unit persediaan antara metode perpetual tidak sama dengan hasil perhitungan fisik maka diunggulkan pelaporan atas persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (stock opname). Perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai beban, serta sebab perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
181. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/sejenisnya berdasarkan hasil verifikasi/pengecekan/inventarisasi yang dituangkan dalam Berita Acara stock opname, disajikan sebagai beban persediaan dan dilaporkan dalam laporan operasional serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
182. Jika ada hasil penjualan atas persediaan yang telah usang atau rusak diakui sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LRA dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LO.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

183. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
184. Pengungkapan persediaan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus menunjukkan
- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - c) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
 - d) Persediaan dapat dipertimbangkan wajar apabila terjadi penghapusan seperti hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati dan sebagai akibat dari keadaan kahar (force majeure).

TANGGAL EFEKTIF

185. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XVIII

**AKUNTANSI INVESTASI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

AKUNTANSI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

186. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

187. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
188. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh pemerintah daerah kecuali perusahaan daerah yang diatur tersendiri dalam Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.
189. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi pemerintah daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
190. Pernyataan ini tidak mengatur mengenai investasi dalam perusahaan asosiasi, kerjasama operasi, dan investasi dalam properti.

DEFINISI

191. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dan merupakan kelompok aset lancar.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan kelompok aset nonlancar. Investasi Jangka Panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Nilai historis adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

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

Diskonto atau premi adalah selisih kurang atau selisih lebih antara harga beli dengan nilai pari/nilai nominal pada suatu pembelian investasi.

Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

MAKSUD DAN TUJUAN INVESTASI PEMERINTAH DAERAH

192. Investasi pemerintah daerah dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
193. Manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya meliputi:
- a) keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa deviden, bunga dan pertumbuhan nilai Perusahaan Daerah yang mendapatkan investasi pemerintah daerah;
 - b) peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
 - c) peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan;
 - d) peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan; dan/atau
 - e) peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari investasi pemerintah daerah.
194. Investasi pemerintah daerah bertujuan untuk:
- a) meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah;
 - b) meningkatkan pendapatan daerah; dan
 - c) meningkatkan kesejahteraan masyarakat

AKUNTANSI INVESTASI

BENTUK INVESTASI

195. Bentuk investasi pemerintah daerah meliputi
- a) investasi surat berharga; dan/atau
 - b) investasi langsung.
196. Investasi surat berharga dilakukan dengan cara:
- a) pembelian saham; dan/atau
 - b) pembelian surat utang.
197. Investasi langsung meliputi:
- a) penyertaan modal pemerintah daerah; dan/atau
 - b) pemberian pinjaman

KLASIFIKASI INVESTASI

198. Pemerintah daerah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
199. Dari perspektif waktu, investasi pemerintah daerah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
200. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

201. Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan.
202. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
- a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
 - c) Berisiko rendah.
203. Dengan memperhatikan kriteria tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah :
- a) Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b) Surat berharga yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah daerah; atau
 - c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
204. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas :
- a) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
 - b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
205. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
206. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
207. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa :
- a) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
 - b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

208. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, antara lain dapat berupa:
- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah;
 - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - c) Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat;
 - d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian.
209. Penyertaan modal pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
210. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.
211. Akuntansi untuk investasi pemerintah daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

PENGAKUAN INVESTASI

212. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
- a) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
213. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
214. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
215. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

PENGUKURAN INVESTASI

216. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
217. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
218. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
219. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
220. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
221. Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
222. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti Proyek PIR, Inkubator) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
223. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
224. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
225. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebitkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

METODE PENILAIAN INVESTASI

226. Penilaian investasi dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - a) Metode biaya;

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

- b) Metode ekuitas;
Dengan menggunakan metode ekuitas investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima akan mengurangi nilai investasi. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Pengukuran nilai yang dapat direalisasikan yaitu dilakukan *aging* atas investasi non permanen.

227. Penggunaan metode pada paragraf 41 didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
- d) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

228. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

- a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
- d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

229. Investasi nonpermanen dalam bentuk Dana Bergulir dinilai berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan yang diperoleh dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

230. Nilai bersih yang dapat direalisasikan = Dana Bergulir (sebesar harga perolehan) + tambahan perguliran dana (yang berasal dari pendapatan dana bergulir) – Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

231. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

232. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh pemerintah daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.
233. Hasil investasi berupa bunga dari bagi hasil investasi nonpermanen dana bergulir dicatat sebagai pendapatan.

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

234. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
235. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.
236. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
237. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

PENYISIHAN INVESTASI NON PERMANEN YANG TIDAK DAPAT TERTAGIH

238. Penyisihan Investasi Nonpermanen Dana Bergulir yang tidak tertagih dilakukan dengan penetapan umur investasi Nonpermanen Dana Bergulir (*aging schedule*).
239. Penyisihan Investasi Dana Bergulir tidak tertagih ditetapkan sebesar :
- a) Umur Investasi Dana Bergulir 0-1 tahun ditetapkan sebesar 0,5%.
 - b) Umur Investasi Dana Bergulir 1-2 tahun ditetapkan sebesar 10%.
 - c) Umur Investasi Dana Bergulir 2-5 tahun ditetapkan sebesar 50%.
 - d) Umur Investasi Dana Bergulir lebih dari 5 tahun ditetapkan sebesar 100%.
240. Tata cara penghapusbukuan Investasi Non Permanen yang tidak dapat tertagih akan diatur dengan Peraturan Bupati Tersendiri.
241. Berikut disajikan ilustrasi Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir dengan Menggunakan Skedul Umur:

Ilustrasi Kebijakan Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir dengan Menggunakan Skedul Umur

No	Uraian	Skedul Umur (<i>aging schedule</i>)	Jumlah
----	--------	---------------------------------------	--------

.		0 s/d 1 Tahun	1 s/d 2 Tahun	2 s/d 5 Tahun	> 5 Tahun	
01	Investasi Nonpermanen Dana Bergulir	5.000	2.000	1.000	1.000	9.000
02	% Penyisihan	5%	10%	50%	100%	
03	Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih	250	200	500	1.000	1.950

PENGUNGKAPAN INVESTASI

242. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi pemerintah daerah, antara lain:
- Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
 - Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - Perubahan pos investasi.

TANGGAL EFEKTIF

243. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XIX

**AKUNTANSI ASET TETAP
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

AKUNTANSI ASET TETAP

PENDAHULUAN

Tujuan

244. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.
245. Kebijakan ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.

Ruang Lingkup

246. Kebijakan ini diterapkan untuk pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.
247. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
- a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
 - b) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*). Namun demikian, Kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

DEFINISI

248. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
- Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam

satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

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

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

Masa manfaat adalah:

- a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Kontrak konstruksi adalah perjanjian 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.

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. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

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.

Aset Tetap-Renovasi, adalah aset tetap yang diperoleh dari kapitalisasi biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Kabupaten Supiori, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan milik Pemerintah Kabupaten Supiori.

Ekstrakomptabel, adalah aset selain persediaan yang memiliki masa manfaat lebih dari 1 tahun dan tidak memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

KLASIFIKASI ASET TETAP

249. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah daerah adalah:
- Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah daerah lainnya, universitas, dan kontraktor;
 - Hak atas tanah.
250. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).
251. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi :
- Tanah
 - Peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri atas:
 - Alat-alat Besar
 - Alat-alat Angkutan
 - Alat Bengkel Dan Alat Ukur
 - Alat Pertanian
 - Alat Kantor Dan Rumah Tangga
 - Alat Studio dan Alat Komunikasi
 - Alat-alat Kedokteran
 - Alat Laboratorium
 - Alat-alat Persenjataan/Keamanan
 - Gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:
 - Bangunan Gedung
 - Monumen
 - Jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri atas:
 - Jalan dan Jembatan
 - Bangunan Air/Irigasi
 - Instalasi
 - Jaringan
 - Aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:
 - Buku dan Perpustakaan
 - Barang Bercorak Kebudayaan
 - Hewan dan Ternak serta Tanaman
 - Aset Renovasi
 - Konstruksi dalam pengerjaan
252. Nilai rupiah pembelian material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Nilai tersebut memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap pada saat perolehan (Capitalization Threshold) sebagai berikut:

No.	Uraian	Lusin/Set/Satuan (Rp)
-----	--------	-----------------------

No.	Uraian	Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	Rp1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	Rp1.000.000
2.2	Alat-alat Angkutan	Rp1.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp1.000.000
2.4	Alat-alat Pertanian	Rp1.000.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp1.000.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	Rp1.000.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	Rp1.000.000
2.9	Alat Persenjataan/Keamanan	Rp1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Rp20.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	Rp20.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp20.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	Rp20.000.000
4.3	Instalasi	Rp20.000.000
4.4	Jaringan	Rp20.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku Perpustakaan	Rp50.000
5.2	Barang Bercorak Kebudayaan	Rp500.000
5.3	Hewan dan Ternak serta Tanaman	Tidak ada satuan minimal
5.4	Aset Renovasi	Rp20.000.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak ada satuan minimal

253. Batas Minimal Nilai Kapitalisasi untuk Tanah adalah senilai Rp1,00.
254. Batas Minimal Nilai Kapitalisasi untuk Gedung Bangunan, dan Jalan, Irigasi, Jaringan adalah senilai Rp20.000.000,00.
255. Batas Minimal Nilai Kapitalisasi untuk Peralatan Mesin adalah Rp1.000.000,00
256. Batas Minimal Nilai Kapitalisasi untuk Aset Tetap Lainnya diatur lebih lanjut sesuai kajian lebih lanjut berupa Buku Perpustakaan adalah RP50.000,00
257. Batas Minimal Nilai Kapitalisasi untuk Aset Tetap Lainnya diatur lebih lanjut sesuai kajian lebih lanjut berupa Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah Raga adalah RP500.000,00
258. Batas Minimal Nilai Kapitalisasi untuk Aset Tetap Lainnya berupa Hewan/Ternak/Tumbuhan sebesar nilai perolehan aset tetap tanpa melihat satuan nilai minimal.
259. Batas Minimal Nilai Kapitalisasi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan sebesar nilai perolehan aset tetap tanpa melihat satuan nilai minimal.

260. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
261. Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
262. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin alat-alat berat, kendaraan bermotor/alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat studio dan komunikasi/alat elektronik, alat pertanian/peternakan, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
263. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
264. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Misalnya buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuhan.
265. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
266. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENGAKUAN ASET TETAP

267. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
268. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/ diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan sebagaimana disajikan dalam kebijakan akuntansi belanja.
269. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat

dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

270. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
271. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
272. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
273. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
274. Aset-aset yang dapat dianggap secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama (contoh: alat lab kimia sekolah)
 - b. Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
 - c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
 - d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
 - e. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
275. Biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik diakui sebagai Aset Tetap-Renovasi pada kelompok Aset Tetap Lainnya bila memenuhi kriteria:
 - a. Renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai

- Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional..
- b. Manfaat ekonomi dari renovasi tersebut ditetapkan oleh Dinas Teknis terkait sebagai dasar penyusutan.
 - c. Manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir 1 di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
 - d. Jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material. Dan memenuhi syarat butir 1 dan 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional
276. Dalam hal tanah bermasalah
- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
 - c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah,

namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

277. Hasil dari perkembangbiakan Hewan, ikan dan tanaman tidak disajikan di neraca tetapi disajikan secara ekstra komptabel. Apabila hasil dari perkembangbiakan tersebut akan diserahkan kepada masyarakat, pencatatan atas hasil perkembangbiakan tersebut diakui sebagai persediaan.
278. Belanja barang/aset yang tidak memenuhi kriteria persediaan dan atau aset tetap diakui sebagai beban barang yang dicatat sebagai ekstrakomptabel.
279. Barang yang dicatat dalam ekstrakomptabel tidak disajikan didalam neraca. Catatan dalam ekstrakomptabel berfungsi sebagai media pengendali.

PENGUKURAN ASET TETAP

280. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
281. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
282. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Pemerintah Kabupaten Supiori untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
283. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

PENILAIAN AWAL ASET TETAP

284. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
285. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
286. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset

tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

287. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan digunakan jika perolehan aset tetap tanpa nilai bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan untuk pengukuran awal pencatatan aset tetap. Penilaian kembali atas aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Komponen Biaya Aset Tetap

288. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
289. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- a) biaya persiapan tempat;
 - b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - c) biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - e) biaya konstruksi.
290. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
291. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
292. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
293. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
294. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
295. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

296. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
297. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

298. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
299. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
300. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan atas Aset Tetap

301. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset tetap yang bersangkutan.
302. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan. Ilustrasi: Dinas Pendidikan Kabupaten Supiori Tahun Anggaran 20X1 membangun Gedung Kantor dengan anggaran (dokumen pelaksanaan anggaran) sebesar 10 milyar rupiah. Gedung kantor yang dibangun tersebut didalamnya terdapat:
- Konstruksi bangunan senilai 8,2 milyar rupiah atau (82% dari total anggaran)
 - Instalasi telepon, air dan listrik senilai 0,5 milyar rupiah (5% dari total anggaran)
 - Lift & eskalator senilai 1,3 milyar rupiah (13% dari total anggaran).
- Karena nilai konstruksi gedung lebih dari 80% yaitu sebesar 82% dari total nilai perolehan gabungan maka perlakuan atas pembangunan gedung kantor tersebut adalah sebagai belanja modal bangunan gedung atau aset tetap bangunan gedung, tidak dipisahkan atau tidak dialokasikan ke masing-masing aset tetap gedung, instalasi telepon, air, listrik serta lift dan eskalator.

ASET TETAP DIGUNAKAN BERSAMA

303. Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD (unit/satuan kerja), pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh SKPD yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati. Misalnya Gedung Balai Kabupaten Kabupaten Supiori digunakan bersama oleh SKPD Sekretariat Daerah, Bappeda, BKD, BPKD, Inspektorat, dan SKPD lainnya, biaya perawatan dan pemeliharaan Gedung Balai Kabupaten dianggarkan pada Biro Umum Sekretariat Daerah, oleh karenanya pengakuan aset tetap Gedung Balai Kabupaten diakui/dicatat oleh Sekretariat Daerah.
304. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh 1 (satu) SKPD dan tidak bergantian.

KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

305. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
306. Dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan kemitraan dengan pihak ketiga dapat berbentuk kontrak kerjasama dengan pihak ketiga yang bersangkutan.
307. Bentuk kemitraan dengan pihak ketiga berupa Bangun, Kelola, Serah dan Bangun, Serah, Kelola.
308. Bangun, Kelola, Serah adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah berupa kas dan/atau nonkas oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Pada akhir masa konsesi, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
309. Bangun, Kelola, Serah dicatat sebesar kas dan/atau nonkas yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun, Kelola, Serah tersebut.
310. Bangun, Serah, Kelola adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah berupa kas dan/atau nonkas oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah dapat juga dilakukan secara bagi hasil.
311. Bangun, Serah, Kelola dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan jumlah

aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

PERJANJIAN KERJASAMA FASOS FASUM

312. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya berita acara serah terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
313. Perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga berupa fasos fasum mengacu pada Surat Ijin Penguasaan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang diterbitkan.
314. Surat perjanjian kerjasama fasos fasum dan SIPPT dijadikan sebagai dokumen sumber pencatatan piutang fasos fasum.
315. Dalam rangka pencatatan piutang fasos fasum, informasi yang tersajikan dalam SIPPT sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai bentuk dan volume aset fasos fasum, nilai rupiah dan tanggal penyerahan fasos fasum.
316. Jika penyerahan aset tetap fasos-fasum belum dilakukan (seusai dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama) maka pemerintah daerah mengakui perjanjian kerjasama tersebut sebagai aset lainnya (reklasifikasi dari piutang fasos fasum menjadi aset lainnya).
317. Aset tetap yang diperoleh dari fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
318. Jika terdapat selisih kurang nilai wajar aset tetap yang diperoleh pemerintah daerah akibat perjanjian kerjasama fasos fasum maka pihak ketiga harus menyetor dalam bentuk kas.
319. Jika terdapat selisih lebih nilai wajar aset tetap yang diperoleh pemerintah daerah akibat perjanjian kerjasama fasos fasum maka diperlakukan sebagai aset donasi dari pihak ketiga.

PERTUKARAN ASET (*EXCHANGES OF ASSETS*)

320. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
321. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
322. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini

mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

ASET DONASI

- 323. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 324. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- 325. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

- 326. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- 327. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran dikapitalisasi atau tidak.
- 328. Selain belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal yang menambah aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria huruf a, b dan c sebagai berikut:
 - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - 2) Bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - 3) Bertambah volume; dan/atau
 - 4) Bertambah kapasitas produktivitas.
 - b. Ada perubahan bentuk fisik semula, kecuali peralatan dan mesin, dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
- 329. Batasan dan besaran belanja/biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi dikapitalisasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset tetap sebagai berikut :

Jenis Aset Tetap		Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi (diluar penyusutan)	Keterangan
I	Tanah	1	
II	Peralatan dan Mesin		
1	Alat-alat Besar		
	Alat-Alat Besar Apung	≥ 1.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/ sparepart baru
	Alat-Alat Besar Darat	≥ 1.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/ sparepart baru
	Alat-Alat Bantu	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
2	Alat-alat Angkutan		
	Alat Angkutan Darat Bermotor	≥ 1.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/ sparepart baru
	Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat-Alat Angkutan Apung Bermotor	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat-Alat Angkutan Apung Tidak Bermotor	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat-Alat Angkut Bermotor Udara	≥ 1.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/ sparepart baru
3	Alat Bengkel dan alat ukur		
	Alat Bengkel Bermesin	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Bengkel Tidak Bermesin	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Ukur	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
4	Alat-alat Pertanian		
	Alat Pengolahan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
	Alat Kantor	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Rumah Tangga (termasuk meubelair)	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	

	Peralatan Komputer	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Meja dan Kursi/Rapat Pejabat	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
6	Alat Studio dan Alat Komunikasi		
	Alat Studio	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Komunikasi	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Peralatan Pemancar	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
7	Alat-Alat Kedokteran		
	Alat Kedokteran	≥ 1.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/ sparepart baru
	Alat Kesehatan	≥ 1.000.000	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat & Pemasangan alat/ sparepart baru
8	Alat laboratorium		
	Unit-unit Laboratorium	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Peraga/Praktek Sekolah	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
9	Alat-alat Persenjataan dan Keamanan		
	Senjata api	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Persenjataan non Senjata Api	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Amunisi	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Senjata Sinar	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Keamanan dan Perlindungan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
III	Gedung dan Bangunan		
1	Bangunan Gedung		
	Bangunan Gedung Tempat Kerja	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan

			Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Menara	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
2	Monumen		
	Bangunan Bersejarah	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Tugu Peringatan	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Candi	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Monumen/Bangunan Bersejarah)	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Tugu Peringatan Lain	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Tugu Titik Kontrol/Pasti	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Rambu-Rambu	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
IV	Jalan, Irigasi dan Jaringan		
1	Jalan dan jembatan		
	Jalan	$\geq 20.000.000$	Untuk yg sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Jembatan	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
2	Bangunan Air/Irigasi		
	Bangunan air/irigasi	$\geq 20.000.000$	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis

	Bangunan Air Pasang Surut	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Air Rawa	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Air Bersih/Baku	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Air Kotor	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
	Bangunan Air	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
3	Instalasi		
	Instalasi Air Minum/Air Bersih	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Instalasi Air Kotor	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Pemeliharaan tidak Dikapitalisasi	
	Instalasi Pembangkit Listrik	Pemeliharaan tidak Dikapitalisasi	
	Instalasi Gardu Listrik	Pemeliharaan tidak Dikapitalisasi	
	Instalasi Pertahanan	Pemeliharaan tidak Dikapitalisasi	
	Instalasi Gas	Pemeliharaan tidak Dikapitalisasi	
	Instalasi Pengaman	Pemeliharaan tidak Dikapitalisasi	
4	Jaringan		
	Jaringan Air Minum	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Jaringan Listrik	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Jaringan Telepon	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Jaringan Gas	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
V	Aset Tetap Lainnya		

1	Bahan Perpustakaan		
	Buku	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Terbitan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Barang-Barang Perpustakaan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
2	Barang Bercorak kebudayaan		
	Barang Bercorak Kebudayaan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Alat Olah Raga Lainnya	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
3	Hewan dan Ternak serta Tanaman		
	Hewan	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
	Tanaman	Pemeliharaan tidak dikapitalisasi	
4	Aset Renovasi		
	Aset Renovasi	≥ 20.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis

330. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	2
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Menara	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Monumen			
Bangunan Bersejarah	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Tugu Peringatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Candi	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Monomen/Bangunan Bersejarah	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Tugu Peringatan Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Tugu Titik Kontrol/Pasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Rambu-Rambu	Renovasi	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Jalan dan Jembatan			
Jalan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	4
Jembatan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Air Pasang Surut	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Air Rawa	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Air Bersih/Baku	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Air Kotor	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Bangunan Air	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 30%	0
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3

331. Penambahan masa manfaat karena overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.

332. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/ volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

333. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

PENYUSUTAN

334. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potensial*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah. Nilai Penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan diinvestasikan dalam Aset Tetap.
335. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
336. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
337. Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan asumsi **Tanpa Nilai Sisa**;
338. Metode garis lurus merupakan suatu metode penyusutan dengan cara membagi nilai aset tetap yang dapat disusutkan dengan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Formula metode penyusutan garis lurus dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{PENYUSUTAN} = \frac{\text{NILAI PEROLEHAN}}{\text{MASA MANFAAT}}$$

339. Beban penyusutan aset tetap dihitung secara bulanan terhitung sejak tanggal perolehan, termasuk untuk tahun pertama perolehan aset tersebut.
340. Selain tanah, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
341. Nilai penyusutan aset tetap dihitung ke satuan rupiah terdekat dikecualikan untuk perhitungan penyusutan pada akhir masa manfaat aset tetap.
342. Masa manfaat aset tetap dihitung ke satuan bulan.
343. Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap diklasifikasikan sebagai berikut :

Tabel Kebijakan Penyusutan Aset Tetap

Jenis Aset Tetap		Masa Manfaat (Tahun)	Metode Penyusutan
Peralatan dan mesin, terdiri Atas :			
Alat Besar			
	Alat Besar Darat	10	Garis Lurus
	Alat Besar Apung	8	Garis Lurus
	Alat Bantu	7	Garis Lurus
Alat Angkutan			
	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	Garis Lurus
	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	Garis Lurus
	Alat Angkutan Apung Bermotor	10	Garis Lurus
	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3	Garis Lurus
	Alat Angkutan Bermotor Udara	20	Garis Lurus
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
	Alat Bengkel Bermesin	10	Garis Lurus
	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	Garis Lurus
	Alat Ukur	5	Garis Lurus
Alat Pertanian			
	Alat Pengolahan	4	Garis Lurus
	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	4	Garis Lurus
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
	Alat Kantor	5	Garis Lurus
	Alat Rumah Tangga (termasuk meubelair)	5	Garis Lurus
	Peralatan Komputer	4	Garis Lurus
	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	Garis Lurus
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
	Alat Studio	5	Garis Lurus
	Alat Komunikasi	5	Garis Lurus
	Peralatan Pemancar	10	Garis Lurus
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
	Alat Kedokteran	5	Garis Lurus
	Alat Kesehatan	5	Garis Lurus
Alat Laboratorium			
	Unit Alat Laboratorium	8	Garis Lurus
	Alat Peraga Praktek Sekolah	10	Garis Lurus
	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15	Garis Lurus
	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15	Garis Lurus
	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10	Garis Lurus
	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10	Garis Lurus
	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7	Garis Lurus
	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15	Garis Lurus
Alat Persenjataan			
	Senjata Api	10	Garis Lurus
	Persenjataan Non Senjata Api	10	Garis Lurus
	Amunisi	10	Garis Lurus
	Senjata Sinar	10	Garis Lurus
	Alat Keamanan dan Perlindungan	10	Garis Lurus
Gedung dan Bangunan, terdiri dari :			
Bangunan Gedung			
	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	Garis Lurus
	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	Garis Lurus
	Bangunan Menara	40	Garis Lurus
Monumen			
	Bangunan Bersejarah	50	Garis Lurus

	Tugu Peringatan	50	Garis Lurus
	Candi	50	Garis Lurus
	Monomen/Bangunan Bersejarah	50	Garis Lurus
	Tugu Peringatan Lain	50	Garis Lurus
	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50	Garis Lurus
	Rambu-Rambu	50	Garis Lurus
	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50	Garis Lurus
Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri dari :			
Jalan dan Jembatan			
	Jalan	10	Garis Lurus
	Jembatan	50	Garis Lurus
Bangunan Air			
	Bangunan Air Irigasi	50	Garis Lurus
	Bangunan Air Pasang Surut	50	Garis Lurus
	Bangunan Air Rawa	25	Garis Lurus
	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10	Garis Lurus
	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30	Garis Lurus
	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40	Garis Lurus
	Bangunan Air Kotor	40	Garis Lurus
	Bangunan Air	40	Garis Lurus
Instalasi			
	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30	Garis Lurus
	Instalasi Air Kotor	30	Garis Lurus
	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10	Garis Lurus
	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	Garis Lurus
	Instalasi Pembangkit Listrik	40	Garis Lurus
	Instalasi Gardu Listrik	40	Garis Lurus
	Instalasi Pertahanan	30	Garis Lurus
	Instalasi Gas	30	Garis Lurus
	Instalasi Pengaman	20	Garis Lurus
Jaringan			
	Jaringan Air Minum	30	Garis Lurus
	Jaringan Listrik	40	Garis Lurus
	Jaringan Telepon	20	Garis Lurus
	Jaringan Gas	30	Garis Lurus
Aset Tetap Lainnya, terdiri dari :			
Bahan Perpustakaan			
	Bahan Perpustakaan Tercetak		Tidak disusutkan
	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro		Tidak disusutkan
	Kartografi, Naskah dan Lukisan		Tidak disusutkan
	Musik		Tidak disusutkan
	Karya Grafika (Graphic Material)		Tidak disusutkan
	Three Dimensional Artefacts and Realita		Tidak disusutkan
	Tarscalt		Tidak disusutkan
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah			

Raga			
	Barang Bercorak Kesenian		Tidak disusutkan
	Barang Bercorak Kebudayaan		Tidak disusutkan
	Tanda Penghargaan		Tidak disusutkan
Hewan, Ternak dan Tumbuhan			
	Hewan		Tidak disusutkan
	Ternak dan Peliharaan		Tidak disusutkan
	Tumbuhan Pohon		Tidak disusutkan
	Tumbuhan Tanaman Hias		Tidak disusutkan
Aset Tetap _ Renovasi			
	Aset Tetap _ Renovasi		Masa kerjasama atau masa umur ekonomis, mana yang lebih pendek
Aset Lainnya, terdiri dari :			
Aset Tidak Berwujud			
	Perangkat Lunak	10	Garis Lurus
	Lisensi	10	Garis Lurus
	Hak Cipta	10	Garis Lurus
	Hasil Kajian (DED) / Penelitian	10	Garis Lurus
	Warisan Budaya	10	Garis Lurus

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

344. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah pusat yang berlaku secara nasional.
345. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.
346. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
- Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - Tanggal efektif penilaian kembali;
 - Nama penilai independen (jika ada);
 - Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

347. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.
348. Tidak seperti institusi non-pemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
349. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.
350. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah daerah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

ASET TETAP BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

351. Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
352. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah,
 - a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
 - b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
 - c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
 - d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
353. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

354. Pemerintah daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
355. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
356. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
357. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
358. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

ASET TETAP BERUPA INFRASTRUKTUR (*INFRASTRUCTURE ASSETS*)

359. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
360. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.
361. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

ASET TETAP BERUPA ASET MILITER (*MILITARY ASSETS*)

362. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada pernyataan kebijakan ini.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

363. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.

364. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
365. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
366. Aset tetap gedung jika ada pelepasan dicatat berdasarkan nilai buku dan ditambah penyusutan (jika diketahui nilai penyusutannya).
367. Dalam rangka pelepasan aset tetap menggunakan sistem lelang.
368. Nilai pelepasan aset tetap dicatat sebagai lain-lain PAD yang sah.
369. Tukar guling (*ruislag*) aset dicatat sebesar nilai wajar.
370. Masa waktu dapat dilaksanakan pelepasan aset tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.
371. Untuk pelepasan semua peralatan pertanian, rumah tangga, alat studio dan komunikasi serta kedokteran dapat dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
372. Peralatan yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dengan berita acara.
373. Pelepasan untuk hewan dapat dilakukan jika hewan tersebut mati, dijual, tukar menukar dan hilang yang disertai berita acara.
374. Item persediaan tertentu yang masa manfaatnya kadaluarsa dihapus.

Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan Aset Tetap pada Aset Tetap Bukan Milik Daerah

375. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pembangunan/ pengadaan aset tetap pada lokasi/aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap berkenaan sesuai dengan pengelompokan aset tetap.
376. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/renovasi/ rehab atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi/rehab. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Supiori melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap-renovasi/rehab. Aset tetap-renovasi/rehab diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.
377. Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi pada aset tetap bukan milik daerah tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja operasional.

KONSEP NILAI PEROLEHAN

378. Konsep nilai perolehan sebenarnya tidak hanya berlaku pada aset tetap saja, melainkan berlaku juga untuk barang persediaan.

379. Belanja modal meliputi antara lain: belanja modal untuk perolehan tanah; gedung dan bangunan; peralatan dan mesin; jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset lainnya.

380. Komponen perhitungan nilai perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan, misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, biaya administrasi pengadaan (biaya lelang). Demikian juga pengeluaran yang terkait dengan perolehan aset tetap atau aset lainnya, termasuk di dalamnya biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (*software*), harus ditambahkan pada nilai perolehan. Komponen-komponen tersebut harus merupakan bagian dari perhitungan nilai perolehan aset tetap, yang penganggarnya dalam APBD dianggarkan dalam belanja modal.

381. Contoh: Dinas Kesehatan merencanakan membeli peralatan kedokteran. Adapun komponen biaya untuk perolehan peralatan medis tersebut adalah sebagai berikut:

- Harga beli alat medis	Rp153.000.000
- Administrasi (dokumen lelang)	Rp 3.000.000
- Ongkos/transportasi alat medis	Rp 7.000.000
- Biaya uji coba	<u>Rp 5.000.000</u>
Total biaya perolehan	Rp180.000.000

Harga perolehan peralatan medis tersebut adalah sebesar Rp180.000.000 yang berasal dari harga beli peralatan medis ditambah dengan semua biaya yang dikeluarkan sampai peralatan medis tersebut siap untuk digunakan. Rencana pengeluaran untuk perolehan peralatan medis (termasuk harga beli alat medis, administrasi (biaya lelang), perjalanan dinas, ongkos/transportasi alat medis, honorarium tim pelaksana, dan biaya uji coba) dicantumkan dalam APBD sesuai jenis belanjanya dengan total anggaran sebesar Rp.180.000.000. Demikian juga realisasi untuk perolehan alat medis dicatat dan disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan jenis belanjanya dengan total realisasi pengadaan aset tetap sebesar Rp180.000.000.

382. Disamping belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.
- b) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.

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

- a) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah daerah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
- b) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang

- mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- c) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah daerah menjadi jalan aspal.
 - d) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
383. *Contoh 1* : Pemerintah daerah merencanakan untuk menganggarkan di APBD pengeluaran belanja untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp300.000.000. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (belanja operasional). Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp15.000.000. Karena memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, pengeluaran tersebut harus dianggarkan di APBD sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan sebesar Rp300.000.000. Konsekuensinya, realisasi pengeluaran belanja tersebut dicatat dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sebagai Belanja Modal-Gedung dan Bangunan.
384. *Contoh 2* : Suatu instansi telah melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya. Secara umum, apabila renovasi gedung kantor telah mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor, maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai Belanja Modal. Permasalahannya disini adalah bahwa gedung kantor tersebut bukan milik instansi tersebut. Pemecahan kasus tersebut perlu dikaji dari teori akuntansi kapitalisasi Aset Tetap-Renovasi, sebagai berikut:
- a) Apabila renovasi di atas meningkatkan manfaat ekonomik gedung, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya oleh instansi yang melakukan renovasi.
 - b) Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari satu tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala (Belanja Operasional) tahun berjalan.

PENGUNGKAPAN ASET TETAP

385. Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.
386. Jika suatu belanja modal/aset tetap tidak memenuhi batas kapitalisasi dicatat sebagai extra komtabel dan diungkapkan dalam CaLK.
387. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan; Pelepasan; Mutasi aset tetap lainnya.
388. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
389. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c) Jika ada, nama penilai independen;
 - d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
 - e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

TANGGAL EFEKTIF

390. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XX

**AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XX : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

**PENDAHULUAN
TUJUAN**

391. Tujuan kebijakan Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
392. Kebijakan ini memberikan pedoman untuk:
- a) identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - b) penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
 - c) penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

RUANG LINGKUP

393. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.
394. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

395. Masalah utama utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

DEFINISI

396. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

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.

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.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

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.

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

397. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
398. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

DEFINISI KONTRAK KONSTRUKSI

399. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
400. Kontrak konstruksi dapat 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.

PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

401. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
402. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, 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.
403. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- 19) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau

- 20) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

404. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan 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.
405. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
406. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
- a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
407. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
408. Pekerjaan konstruksi tertentu dinyatakan selesai direpresentasikan dengan dokumen berita acara serah terima (BAST) atau dokumen sejenis dengan mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa.

PENGHENTIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

PENGUKURAN

410. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Biaya Konstruksi

411. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- 5) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - 6) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - 7) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
412. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi. Biaya rancangan dan bantuan teknis tersebut dianggarkan dalam belanja modal.
413. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- a) Biaya perencanaan;
 - b) Asuransi;
 - c) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu.
 - d) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
414. Nilai konstruksi 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 berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
415. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
416. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
417. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

Konstruksi dibiayai dari Pinjaman

418. 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.
419. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
420. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
421. 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.

422. Apabila kegiatan 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.
423. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
424. 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.
425. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana kategori aset tetap yang telah disebutkan diatas. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

PENGUNGKAPAN

426. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
- m) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - n) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - o) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - p) Uang muka kerja yang diberikan;
 - q) Uang jaminan/retensi.
 - r) KDP yang dihentikan pembangunannya secara sementara atau permanen
427. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
428. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

TANGGAL EFEKTIF

429. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XXI

**AKUNTANSI DANA CADANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XXI : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI

AKUNTANSI DANA CADANGAN

AKUNTANSI DANA CADANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

430. Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk dana cadangan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

431. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana cadangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

432. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

DEFINISI

433. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh,

baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

PENGAKUAN DANA CADANGAN

434. Pemerintah daerah dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
435. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah.
436. Peraturan daerah mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
437. Rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
438. Penetapan rancangan peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan ditetapkan oleh kepala daerah bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD.
439. Dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
440. Dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
441. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan diakui sebagai Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO.
442. Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

443. Pembentukan Dana Cadangan dapat diakui dengan dua cara, yaitu
- a) pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit, rekening koran dan/atau SP2D sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b) pada saat penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan
444. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
445. Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.
446. Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

PENGUKURAN DANA CADANGAN

447. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
448. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.
449. Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan yang bersangkutan

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN

450. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar.
451. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
452. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
453. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO dan Pendapatan LRA.
454. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
455. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
456. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.
457. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Dana Cadangan pada akhir periode akuntansi:
- s) Rincian jenis dana cadangan dan dasar hukumnya;
 - t) Nilai atau besaran pembentukan, jangka waktu, sumber pendanaan dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan untuk setiap jenis dana cadangan;
 - u) Tujuan pembentukan setiap jenis dana cadangan;
 - v) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari setiap jenis dana cadangan; dan
 - w) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

TANGGAL EFEKTIF

458. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XXII

**AKUNTANSI ASET LAINNYA
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUPIORI
XXII

NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI ASET LAINNYA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk aset lainnya dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya yang terdiri dari aset tidak berwujud, aset lain-lain, kemitraan dengan pihak ketiga dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya Pemerintah Kabupaten Supiori yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Supiori tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian: Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Supiori sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh

Pemerintah Kabupaten Supiori maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah

- a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d) Aset Tidak Berwujud;
- e) Aset Lain-lain.

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran. Antar lain tagihan penjualan rumah dinas, rumah susun dan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri atas 2 (dua) yaitu Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR). Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Kemitraan dengan pihak ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- a) Sewa
- b) Pinjam Pakai
- c) Bangun guna serah
- d) Bangun serah guna
- e) Kerjasama Pemanfaatan (KSP).

Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai. Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

Bangun guna serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

Bangun serah guna adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Aset non-moneter artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

KLASIFIKASI ASET LAINNYA

6. Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak	Sewa
	Pinjam Pakai
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah

	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

PENGAKUAN

7. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b) Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
8. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tagihan Jangka Panjang

10. Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
 - a) Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset/jasa pemerintah daerah secara angsuran kepada pihak ketiga/ASN/kepala daerah. Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah, penjualan rumah golongan III dan penjualan rumah susun.
 - b) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah
Tagihan tuntutan kerugian daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo sampai dengan 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan

tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

11. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah, Pemerintah Kabupaten Supiori melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

- a) Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa
Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- b) Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
- c) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- d) Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang dikerjasamakan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap dan dicatat dalam kelompok aset lainnya.
- e) Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO) Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan

gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan sesuai dengan BAST.

Aset Tidak Berwujud (ATB)

12. Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.
13. ATB tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap. Bentuk fisik tersebut tidak esensial untuk menentukan keberadaan ATB; karena itu, paten dan hak cipta, misalnya, merupakan aset Pemerintah Kabupaten Supiori apabila Pemerintah Kabupaten Supiori dapat memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan Pemerintah Kabupaten Supiori menguasai aset tersebut
14. ATB harus dapat diidentifikasi maksudnya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya.
15. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
 - a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
 - b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
16. ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Supiori dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan dan masa manfaat.
17. ATB harus dapat dikendalikan maksudnya adalah jika entitas Pemerintah Kabupaten Supiori memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.
18. Pengertian potensi manfaat ekonomi masa depan dalam definisi aset diuraikan pada Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi yaitu "potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Supiori, berupa aliran masuk atas kas setara, barang atau jasa, pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Supiori".
19. Potensi manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset dapat mengalir ke dalam Pemerintah Kabupaten Supiori dengan beberapa cara. Misalnya, aset dapat a). digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam operasional Pemerintah Kabupaten Supiori; b) dipertukarkan dengan aset lain; dan c) digunakan untuk menyelesaikan kewajiban Pemerintah Kabupaten Supiori.

20. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB Pemerintah Kabupaten Supiori antara lain berupa:
- a) *Software computer*, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.
 - b) Lisensi dan *franchise*; 1). lisensi dapat diartikan memberi izin. Pemberian lisensi dilakukan jika ada pihak yang memberi lisensi dan pihak yang menerima lisensi, melalui sebuah perjanjian. Dapat juga merupakan pemberian izin dari pemilik barang/jasa kepada pihak yang menerima lisensi untuk menggunakan barang atau jasa yang dilisensikan. 2). *franchise* merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
 - c) Hak Paten, Hak Cipta 1). Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU 14 tahun 2001, ps. 1, ayat), 2). Hak cipta adalah hak eksklusif Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengatur penggunaan hasil penuangan gagasan atau informasi tertentu. Hak cipta merupakan "hak untuk menyalin suatu ciptaan". Hak cipta memungkinkan pemegang hak tersebut untuk membatasi penggandaan tidak sah atas suatu ciptaan. Pada umumnya, hak cipta memiliki masa berlaku tertentu yang terbatas. Hak cipta berlaku pada berbagai jenis karya seni atau karya cipta atau ciptaan Hak-hak tersebut pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual, pengetahuan teknis, suatu cipta karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas Pemerintah Kabupaten Supiori. Hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Oleh karena itu Hak Paten dan Hak Cipta sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan ATB.
 - d) Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.
 - e) ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya. Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi Pemerintah Kabupaten Supiori ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi Pemerintah Kabupaten Supiori. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.

- f) ATB dalam Pengerjaan. Suatu kegiatan perolehan ATB dalam pemerintahan, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi ATB, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan untuk operasional Pemerintah Kabupaten Supiori. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional pemerintahan, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari ATB.
21. Berdasarkan cara perolehan, ATB Pemerintah Kabupaten Supiori dapat berasal dari:
- a) Pembelian;
 - b) Pengembangan secara internal;
 - c) Pertukaran;
 - d) Kerjasama;
 - e) Donasi/Hibah; dan
 - f) Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*);
22. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:
- a) ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*); dan
 - b) ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).
23. Perlakukan akuntansi dalam pengakuan *software* yang diperoleh secara pembelian yaitu sebagai berikut:
- a) Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - b) *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - c) *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai beban tahun berjalan.
 - d) Pengeluaran terkait *software* yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.
24. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
- a) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut, maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui

sebagai ATB. Selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

- b) Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
25. Kapitalisasi terhadap perolehan *software/aplikasi* sebagai aset tidak berwujud apabila dapat digunakan secara massal. Perolehan *software* yang hanya digunakan dalam satu PC atau laptop (stand alone) seperti aplikasi autocad, diakui sebagai beban tahun berjalan.
 26. Batas minimum pengeluaran aset tidak berwujud yang dapat dikapitalisasi adalah sebesar Rp.50.000.000. Pengeluaran di bawah nilai Rp.50.000.000 diakui sebagai beban tahun berjalan.
 27. Untuk ATB, ada kemungkinan pengeluaran berikutnya setelah perolehan awal walaupun pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.
 28. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi seluruh kriteria ini:
 - a) Meningkatkan fungsi *software*.
 - b) Meningkatkan efisiensi *software*.
 - c) Batas minimum pengeluaran adalah sebesar Rp.50.000.000,-
 29. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi seluruh kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.
 30. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.
 31. Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

- a) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
 - b) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.
32. Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan selain perpanjangan masa lisensi, masa manfaat aset tidak berwujud kembali pada masa manfaat awal selama 5 tahun.

Aset Lain-Lain

33. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

PENGUKURAN ASET LAINNYA

Tagihan Jangka Panjang

34. Tagihan jangka panjang terdiri dari:
- a) Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

35. Kemitraan dengan pihak ketiga terdiri dari:
- a) Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai perolehan aset yang disewakan kepada pihak ketiga.
 - b) Pinjam Pakai
Pinjam Pakai dinilai sebesar nilai nominal aset yang bersangkutan.
 - c) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai perolehan yang tercatat pada saat perjanjian.
 - d) Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 - e) Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

36. Atas sebagian aset tetap milik SKPD yang dikerjasamakan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, dan perjanjian kerjasama dalam bentuk lainnya, tetap dicatat sebagai satu kesatuan aset tetap di SKPD, dan kerjasama aset tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Contoh, penggunaan sebagian bangunan untuk ATM, kantin, dan lain-lain.

Aset Tidak Berwujud

37. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
- a) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1.) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2.) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 3.) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
38. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
- a) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
 - c) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
39. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

Aset Lain-lain

40. Aset lain-lain adalah aset yang tidak memenuhi kriteria aset tersebut di atas, antara lain Aset Fesos Fasum, Aset Rusak Berat yang dimaksudkan untuk

dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah, Aset Tetap yang Belum Ditetapkan Statusnya, dan Kas Dikonsinyasikan.

AMORTISASI, PENURUNAN NILAI, PENGHENTIAN, DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD

41. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
42. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas.
43. ATB diamortisasi dengan metode garis lurus dengan masa manfaat 5 (lima) tahun, kecuali masa manfaat aset tidak berwujud ditetapkan dalam dokumen perolehan aset tidak berwujud.
44. Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.
45. Amortisasi dilakukan pada tahun diperolehnya aset tak berwujud.
46. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi.
47. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.
48. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan Pemerintah Kabupaten Supiori. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya.
49. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, dijadikan penyertaan modal atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.
50. Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan Aset Tidak Berwujud dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.
51. ATB disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi.
52. Namun demikian, kebijakan ini hanya menyajikan masa manfaat ATB berupa software dengan masa manfaat 5 tahun. Apabila di kemudian hari Pemerintah Kabupaten Supiori memiliki aset tidak berwujud selain *software*, masa manfaat dan tarif amortisasi ATB tersebut akan diatur kemudian oleh PPKD Pemerintah Kabupaten Supiori.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

53. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a) besaran dan rincian aset lainnya;
 - b) kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - c) kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
 - d) informasi lainnya yang penting

Aset Tidak Berwujud

54. ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.
55. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tidak berwujud, dengan membedakan antara aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tidak berwujud lainnya:
- a) Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
 - b) Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tidak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
 - c) Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
 - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - e) Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;
 - f) Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode;
 - g) Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
56. Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
- a) Periode amortisasi;
 - b) Metode amortisasi; atau
 - c) Nilai sisa.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

57. Aset kerjasama/Kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, harus diungkapkan dalam CaLK.
58. Aset kerjasama kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama.
59. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka KSP melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
60. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.
61. Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat :
- a) Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b) Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;

- c) Ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
 - d) Ketentuan mengenai penyerahan aset kerjasama kemitraan kepada pemerintah pada saat berakhirnya masa kerjasama;
 - e) Ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar / disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah; dan
 - f) Penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.
62. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama kemitraan:
- a) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
 - b) Penentuan biaya perolehan aset kerjasama kemitraan; dan
 - c) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama kemitraan.
63. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

Aset Lain-Lain

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

TANGGAL EFEKTIF

65. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XXIII

**AKUNTANSI KEWAJIBAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN XXIII : PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI KEWAJIBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Pernyataan kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintahan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Pernyataan kebijakan ini mengatur:

- a) Akuntansi kewajiban pemerintah daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
 - c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
 - d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang.
 - e) Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
4. Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur:
- a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
 - b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.
 - c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3(b).
 - d) Huruf (a) dan (b) diatur dalam pernyataan standar tersendiri.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam pernyataan ini dengan pengertian:

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah daerah.

Aset tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

Biaya pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

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

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:

- 1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
- 2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang pemerintah daerah.

Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Obligasi negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
 - 2) Penambahan masa tenggang, atau
 - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).

Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok

utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

UMUM

6. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
7. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
8. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

9. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
11. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
12. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
13. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
14. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan

- b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
15. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
17. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

18. Pelaporan keuangan untuk tujuan umum harus menyajikan kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
19. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, kerusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
20. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.

21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
22. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a) transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah (*government-related events*);
 - d) kejadian yang diakui pemerintah daerah (*government-acknowledged events*).
23. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai pemerintah daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
25. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke pemerintah daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
27. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
28. Pada saat pemerintah daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh

- kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah daerah.
29. Kejadian yang diakui pemerintah daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah daerah karena pemerintah daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, pemerintah daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.
 30. Dengan kata lain pemerintah daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut: (1) adan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
 31. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Kabupaten Supiori. Suatu kerusakan akibat bencana alam di kecamatan-kecamatan di wilayah Kabupaten Supiori dan DPRD mengamanatkan/mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Kabupaten Supiori karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kecamatan-kecamatan tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Kabupaten Supiori ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Kabupaten Supiori diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke pemerintah daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Kabupaten Supiori.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

32. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada

lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

34. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

Utang kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

35. Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
36. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
37. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

Utang Bunga (*Accrued Interest*)

38. Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
39. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah daerah yang diterbitkan pemerintah daerah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah daerah (provinsi, Kabupaten, dan kabupaten) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

40. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
41. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

42. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

43. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

44. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan

45. Penilaian utang pemerintah daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
- a) Utang pemerintah daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)
 - b) Utang pemerintah daerah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang pemerintah daerah yang tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

46. Nilai nominal atas utang pemerintah daerah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
47. Contoh dari utang pemerintah daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman kepada lembaga keuangan internasional. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
48. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang pemerintah daerah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

49. Akuntansi untuk utang pemerintah daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari pemerintah daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga

- jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban pemerintah daerah.
50. Utang pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah daerah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
 51. Jenis sekuritas utang pemerintah daerah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah daerah yang dijual sebesar nilai pari (*face*) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (*face*). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.
 52. Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
 53. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

54. Utang pemerintah daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
55. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
56. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
57. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
58. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
59. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

60. Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
61. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
62. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

TUNGGAKAN

63. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
64. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
65. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
66. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

RESTRUKTURISASI UTANG

67. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
68. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat.

Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

69. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
70. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
71. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
72. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontingen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

Penghapusan Utang

73. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
74. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
75. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 70 berlaku.
76. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 70, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
77. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

78. Penilaian kembali aset pada paragraf 76 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG

79. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
- a) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
 - c) Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya .
 - d) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
80. 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.
81. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 80.
82. 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. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah daerah. 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.
83. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

JAMINAN PEMELIHARAAN

84. Pembayaran termin terakhir atas penyerahan pekerjaan yang sudah jadi dari Pihak Ketiga, dapat dilakukan melalui dua (2) cara yaitu:
- a) Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
 - b) Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan bank sebesar 5%

(lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan. Penahanan pembayaran senilai 5% (lima persen) dari nilai kontrak seperti dimaksud pada huruf (a) harus diakui sebagai utang retensi, sedangkan jaminan bank untuk pemeliharaan harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

85. Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
86. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah dan jatuh temponya;
 - c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) Pengurangan pinjaman;
 - 2) Modifikasi persyaratan utang;
 - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - f) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - g) Biaya pinjaman:
 - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan
 - h) Jaminan pemeliharaan/utang retensi.

TANGGAL EFEKTIF

87. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XXIV

**AKUNTANSI BLUD
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUPIORI
XXIV

NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI BLUD

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi BLUD adalah untuk mengatur seluruh perlakuan akuntansi untuk BLUD dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh BLUD untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi BLUD Pemerintah Kabupaten Supiori yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. BLUD merupakan OPD di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLUD menerapkan pernyataan standar ini dalam menyusun laporan keuangan.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas

Rekening Kas BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang dibuat oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

Kas dan Setara Kas di BLUD merupakan kas yang berasal dari dan operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Kas Transitoris BLUD.

Kas BLUD mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD.

Setara Kas BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala di BLUD.

Potongan PFK di BLUD terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan pihak ketiga.

Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

Kas Uang Muka Pelayanan BLUD merupakan uang kas yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan dan dimungkinkan untuk dikembalikan. Contohnya Uang Muka Pasien RSUD/RSUK.

Kas Transitoris BLUD merupakan kas yang diterima atau dikeluarkan oleh BLUD dan belum dilakukan pengesahan. Kas Transitoris BLUD terdiri atas Kas Transitoris Pendapatan BLUD dan Kas Transitoris Belanja BLUD.

Kas Transitoris Pendapatan BLUD merupakan kas yang diterima oleh BLUD dan belum dilakukan pengesahan

Kas Transitoris Belanja BLUD merupakan kas yang telah dikeluarkan (dibelanjakan) oleh BLUD dan belum dilakukan pengesahan. Pendapatan Diterima di Muka adalah pendapatan yang sudah diterima di Kas BLUD tetapi belum menjadi hak BLUD karena masih terdapat kewajiban BLUD untuk memberikan barang/jasa dikemudian hari sebagai konsekuensi penerimaan pendapatan tersebut.

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan dan Utang imbalan pasca kerja di BLUD.

Utang jangka panjang di BLUD diantaranya berupa utang imbalan pasca kerja. Utang imbalan pasca kerja di BLUD merupakan utang atas pencadangan dana pensiun pegawai Non PNS yang dihitung berdasarkan masa kerja sesuai dengan ketentuan peraturan ketenagakerjaan.

Pendapatan BLUD - LO adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BLUD selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih. Pendapatan BLU dalam kerangka keuangan daerah merupakan kelompok pendapatan negara bukan pajak. Hal transaksi yang menjadi ruang lingkup pendapatan BLUD meliputi:

1) Pendapatan dari pelayanan

Pendapatan dari pelayanan berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

- 2) Pendapatan hasil kerja sama
Hasil kerjasama dengan pihak lain dapat berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
- 3) Pendapatan Hibah
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLU untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah. Hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.
- 4) Pendapatan BLUD lainnya
Pendapatan BLUD lainnya merupakan pendapatan BLU yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD yang dapat berupa jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, komisi, potongan, bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh BLUD, hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan, dan pengembalian secara kas atas beban atau biaya yang telah disahkan belanjanya pada tahun anggaran yang lalu.

Pendapatan BLUD – LRA adalah semua penerimaan BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah setelah dilakukan mekanisme pengesahan oleh fungsi BUD.

Piutang Jasa Layanan BLUD adalah imbalan yang dipungut oleh BLUD dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan.

Potongan / Penyesuaian Klaim Pendapatan adalah selisih antara nilai pengajuan klaim dengan nilai hasil verifikasi oleh pihak ketiga.

Beban BLUD adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Belanja BLUD – LRA merupakan pengeluaran anggaran untuk membiayai operasional BLUD yang sudah dilakukan pengesahan oleh fungsi BUD.

Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan belanja BLUD yang selanjutnya disebut SP3B BLUD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pemimpin BLUD untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja BLUD yang sumber dananya berasal dari pendapatan dan belanja yang dapat dikelola langsung.

Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLUD yang selanjutnya disebut SP2B BLUD adalah surat yang diterbitkan oleh Kuasa Umum Bendahara BPKD setelah diterbitkannya SP3B oleh BLUD.

PENGAKUAN

6. Pendapatan BLUD - LO diakui dengan kriteria:

- a) Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan atau
 - c) Telah diterbitkan surat penagihan.
 - d) Pada saat realisasi pendapatan BLU yang secara hak telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan (contohnya : Pendapatan Jasa giro).
7. Pendapatan BLUD – LRA diakui setelah dilakukannya pengesahan Pendapatan BLUD oleh fungsi BUD.
8. Piutang BLUD diakui dengan kriteria:
- a) Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
 - b) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan / atau
 - c) Telah diterbitkan surat penagihan.
9. Beban BLUD – LO diakui saat:
- a) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan, berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.
 - b) Terjadinya konsumsi aset.
Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:
 - 1.) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban (Contohnya pembayaran gaji pegawai); dan/atau
 - 2.) konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah (Contohnya penggunaan persediaan).
 - c) Timbulnya kewajiban
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain -kepada Pemerintah Kabupaten Supiori tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas BLUD. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan atas iuran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
10. Belanja BLUD – LRA diakui setelah dilakukannya pengesahan atas belanja operasional BLUD oleh fungsi BUD.
11. Kas Uang Muka Pelayanan BLUD dan Pendapatan Diterima Di Muka diakui pada saat uang diterima di BLUD.
12. Potongan / Penyesuaian Klaim Pendapatan diakui pada saat dokumen hasil verifikasi diterbitkan oleh pihak ketiga.

13. Kas transitoris pendapatan – BLUD diakui pada saat uang diterima di BLUD atas jasa layanan yang telah diberikan dan belum dilakukan pengesahan pendapatan.
14. Kas transitoris belanja – BLUD diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari dana BLUD dan belum dilakukan pengesahan belanja.

PENGUKURAN

15. Pengukuran pendapatan BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD, Pendapatan Diterima Di Muka diidentifikasi sebesar jumlah nominal yang tertera pada dokumen sumber transaksional pendapatan BLU atau yang dipersamakan.
16. Pengukuran Piutang Jasa Layanan BLUD dicatat sebesar nilai nominal atas dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir periode.
17. Potongan / Penyesuaian Klaim Pendapatan dicatat sebesar selisih antara nilai pengajuan klaim dengan nilai hasil verifikasi oleh pihak ketiga.

PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA

18. Secara periodik (bulanan) BLUD melakukan pengajuan proses pengesahan pendapatan BLUD dengan mengajukan SP3B kepada BUD. Pengajuan proses pengesahan pendapatan BLUD secara periodik tersebut dilakukan terhadap pendapatan BLUD yang secara transaksionalnya pada tahun anggaran berjalan telah terlebih dahulu diakui pendapatannya berdasarkan kas yang diterima oleh BLUD. Pendapatan BLUD yang dilakukan pengesahan transaksinya meliputi: Pendapatan dari pelayanan BLU yang bersumber dari masyarakat, Pendapatan hasil kerjasama, Pendapatan Hibah dan Pendapatan BLU lainnya.
19. Secara periodik (bulanan) BLUD melakukan pengajuan proses pengesahan Belanja BLU kepada BUD. Belanja yang disahkan adalah transaksi belanja yang mempengaruhi saldo kas dan bank BLUD meliputi pengeluaran atas belanja Pegawai BLUD, Belanja Barang dan jasa BLUD dan Belanja Modal BLUD. Proses pengesahan belanja BLUD dilakukan sekaligus sebagai proses (mekanisme) pencatatan (on-treasury) terhadap beban BLUD yang secara transaksional sudah dikeluarkan kasnya oleh BLUD pada tahun anggaran berjalan.
20. PPKD melalui Kuasa BUD menerbitkan dan mengesahkan SP2B Pendapatan dan/atau Belanja BLUD berdasarkan SP3B BLUD setelah dilakukan pengujian terhadap SP3B BLUD dan lampiran.
21. Pendapatan hibah bentuk barang/jasa dari masyarakat tidak dilakukan pengesahan pendapatan karena pendapatan hibah bentuk barang atau jasa berupa transaksi non kas.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

22. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo

Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

23. Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Arus Kas;
 - 6) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan.
24. Pernyataan Standar ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (on the face) laporan keuangan mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
25. Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

26. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
27. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a) Pendapatan-LRA;
 - b) Belanja;
 - c) Surplus/defisit-LRA;
 - d) Penerimaan pembiayaan;
 - e) Pengeluaran pembiayaan;
 - f) Pembiayaan neto; dan
 - g) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
28. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.
29. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
30. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
31. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah pusat/daerah.
32. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

33. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
34. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
35. Selisih lebih/kurangnya penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
36. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
37. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

38. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
39. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
 - e) Lain-lain; dan
 - f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
40. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

41. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
42. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a) Kas dan setara kas;
 - b) Investasi jangka pendek;
 - c) piutang dari kegiatan BLUD;
 - d) persediaan;
 - e) Investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) aset lainnya;
 - h) kewajiban jangka pendek;
 - i) kewajiban jangka panjang; dan
 - j) ekuitas.

43. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas tersebut antara lain:
- a) Dana titipan pihak ketiga;
 - b) Uang jaminan; dan
 - c) Uang muka pasien rumah sakit.

LAPORAN OPERASIONAL

44. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
45. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a) Pendapatan-LO;
 - b) Beban;
 - c) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - d) Kegiatan nonoperasional;
 - e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f) Pos Luar Biasa; dan
 - g) Surplus/Defisit-LO.
46. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
- a) Pendapatan dari alokasi APBD;
 - b) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan;
 - d) Pendapatan hasil kerja sama;
 - e) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - f) Pendapatan BLUD lainnya.
47. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
48. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
- a) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
49. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
50. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
51. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
52. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
53. Beban pada BLUD diakui pada saat:

- a) timbulnya kewajiban;
- b) terjadinya konsumsi aset; dan/atau
- c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

LAPORAN ARUS KAS

54. Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD.
55. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan:
 - a) aktivitas operasi
 - b) investasi;
 - c) pendanaan; dan
 - d) transitoris.
56. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - a) Pembayaran Pegawai;
 - b) Pembayaran Barang;
 - c) Pembayaran Bunga; dan
 - d) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa
57. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - a) Pendapatan dari alokasi APBD;
 - b) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - d) Pendapatan hasil kerja sama;
 - e) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan f. Pendapatan BLUD lainnya.
58. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
59. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
60. Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - a) Penjualan Aset Tetap;
 - b) Penjualan Aset Lainnya;
 - c) Penerimaan dari Divestasi; dan
 - d) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
61. Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:
 - a) Perolehan Aset Tetap;
 - b) Perolehan Aset Lainnya;
 - c) Penyertaan Modal;
 - d) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan e. Perolehan investasi jangka panjang lainnya;
62. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.

63. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
64. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a) Penerimaan pinjaman; dan
 - b) Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.
65. Sebagai bagian dari Pemerintah Pusat maupun pemerintah daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada neraca.
66. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan.
67. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a) Pembayaran pokok pinjaman; dan
 - b) Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.
68. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD tersebut merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.
69. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah pusat/pemerintah daerah.
70. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
71. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
 - a) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - b) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c) Pendapatan hasil kerja sama;
 - d) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - e) Pendapatan BLUD lainnya.
72. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
73. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
74. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah
75. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
76. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

77. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
78. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
- a) Ekuitas awal;
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1.) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode periode sebelumnya; dan
 - 2.) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d) Ekuitas akhir.

PENGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

79. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
80. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
81. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Negara/Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
82. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (reciprocal accounts) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA

83. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja pemerintah daerah.
84. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selanjutnya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

TANGGAL EFEKTIF

6. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XXV

**AKUNTANSI HIBAH
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUPIORI
XXV

NOMOR : 10A TAHUN 2019
TANGGAL : 01 JULI 2019

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

AKUNTANSI HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BANTUAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi hibah adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk hibah dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Perlakuan akuntansi Hibah mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi Hibah yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yg digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Hibah adalah Pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah Lain, Perusahaan Daerah, masyarakat, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan.

Bantuan Sosial adalah Pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjalannya resiko sosial.

Bantuan Keuangan adalah Pemberian uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan serta kepada partai politik.

Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.

Pendapatan Hibah adalah penerimaan Pemerintah Daerah yang berasal dari Pemerintah pusat, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan,

pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Belanja Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, badan/lembaga dalam negeri masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus. Dalam rangka pengendalian penggunaan hibah, penerima hibah wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang diterima dengan menyusun dan menyampaikan pertanggungjawaban penerimaan hibah dalam bentuk laporan kepada pemberi hibah secara tepat waktu sesuai dengan yang diperjanjikan dalam naskah perjanjian hibah

KRITERIA PENDAPATAN HIBAH DAN BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, DAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN

5. Kriteria Pendapatan Hibah adalah sebagai berikut:

- a. Berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, dan pemerintah lain atau berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan; Pemberi Hibah adalah negara asing atau badan/lembaga asing dan/atau badan/lembaga internasional, atau suatu pemerintah daerah, badan/lembaga dalam negeri, dan perseorangan baik dalam dan luar negeri yang memberikan bantuan kepada pemerintah Pusat/daerah.
- b. Tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah; Pemberian secara cuma-cuma tanpa menuntut pengembalian atas pemberian bantuan yang diberikan baik berupa barang yang sama maupun dalam bentuk lain.
- c. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah; Hibah yang diterima tidak mempersyaratkan adanya kewajiban untuk memberikan imbalan/balasan dalam bentuk apapun atas bantuan yang diterima
- d. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah. Hibah dituangkan dalam suatu perjanjian antara pemberi dan penerima yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel. Apabila berasal dari suatu lembaga/institusi/perseorangan, dapat dibuat dalam suatu akad atau dokumen lainnya untuk kepentingan akuntabilitas dan transparansi. Penggunaan hibah harus sesuai dengan tujuan pemberian hibah yang dituangkan dalam naskah perjanjian, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan.
- e. Dalam hal tidak ada surat perjanjian, penerima hibah membuat dokumen sebagai pengganti naskah perjanjian penerimaan hibah dalam rangka akuntabilitas dan transparansi.
- f. Dianggarkan pada BUD
- g. Pendapatan hibah berupa uang di PPKD dianggarkan pada RKA-PPKD/BUD dan Pendapatan hibah berupa uang di OPD dianggarkan pada RKA-OPD.

- h. Pendapatan Hibah berupa barang dan jasa di PPKD dianggarkan pada RKA-PPKD/BUD dan Pendapatan hibah berupa barang di OPD dianggarkan pada RKA-OPD. Pendapatan Hibah pada pemerintah daerah yang penganggarannya oleh BUD, OPD ikut terlibat dalam perencanaan dan evaluasinya.
6. Kriteria belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja bantuan keuangan adalah sebagai berikut:
- a. Hibah dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat/daerah, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan; Penentuan penerima hibah didasarkan pada peraturan perundang-undangan. Untuk Pemerintah Pusat, berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku saat ini, belanja hibah hanya diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, dan pemerintah daerah. Untuk Pemerintah Daerah, hibah juga dapat diberikan kepada kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan. Pemberian hibah harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah.
 - b. Tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan; Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan tidak menjadi kewajiban yang berkelanjutan bagi pemberi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan. Pemberi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan bebas untuk memberikan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan atau tidak memberikan. Khusus untuk pemerintahan daerah setelah memenuhi pelaksanaan belanja urusan wajib sesuai dengan standar pelayanan minimal.
 - c. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah; Hibah yang diberikan dituangkan dalam suatu perjanjian yang mengatur maksud pemberian, penggunaan, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel.
 - d. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan. Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi penerima untuk mengembalikan dan tidak menjadi hak pemberi untuk menagih.
 - e. Digunakan sesuai dengan naskah perjanjian Hibah dan bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan harus sesuai dengan tujuan pemberiannya, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan.
 - f. Bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali

Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi pemberi untuk memberikan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang sama dalam waktu yang berbeda, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

- g. Dianggarkan pada BUD
Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan berupa uang dianggarkan pada RKA-PPKD/BUD.
- h. Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan berupa barang dan jasa dianggarkan pada PKA-OPD dalam belanja barang/jasa.

JENIS DAN KLASIFIKASI

7. Pendapatan hibah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan Hibah menurut mekanisme penganggaran
 - 1) Hibah yang direncanakan
Hibah yang direncanakan adalah Hibah yang dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran dan diterima oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum (BUD).
 - 2) Hibah Langsung
Hibah langsung adalah Hibah yang diterima langsung oleh OPD tanpa melalui entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD). Hibah ini tidak masuk dalam perencanaan karena hibah diterima tanpa ada naskah perjanjian sebelumnya. Namun demikian, hibah langsung yang diterima dalam periode tahun berjalan dan dapat dimasukkan dalam dokumen perubahan anggaran pada saat penyusunan perubahan anggaran, maka hibah langsung dimaksud dapat beralih menjadi hibah yang direncanakan.
- b. Pendapatan Hibah menurut bentuknya
 - 1) Dalam bentuk uang berupa rupiah, valuta asing atau devisa yang dirupiahkan;
 - 2) Dalam bentuk surat berharga;
 - 3) Dalam bentuk barang; dan
 - 4) Dalam bentuk jasa termasuk asistensi, tenaga ahli, beasiswa dan pelatihan.
- c. Pendapatan Hibah menurut sumbernya
 - 1) Pendapatan hibah dalam negeri yang berasal dari:
 - a) Pemerintah pusat bila diterima oleh pemerintah daerah;
 - b) Pemerintah daerah lainnya bila diterima oleh pemerintah daerah
 - c) Institusi/Lembaga di dalam negeri termasuk masyarakat dan kelompok masyarakat
 - 2) Pendapatan Hibah luar negeri yang berasal dari:
 - a) Negara asing;
 - b) Lembaga donor multilateral;

- c) Lembaga keuangan asing; dan
 - d) Lembaga non keuangan asing.
8. Belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dapat diklasifikasikan sebagai berikut:
- a. Jenis belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dari sisi bentuknya terdiri dari:
 - 1) Dalam bentuk uang;
 - 2) Dalam bentuk barang
 - b. Belanja hibah, diklasifikasikan menurut pihak yang menerima hibah, yaitu:
 - 1) pemerintah; yaitu hibah yang diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan
 - 2) pemerintah daerah lainnya yaitu hibah yang diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan;
 - 3) perusahaan daerah yaitu hibah yang diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) masyarakat yaitu hibah yang diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional; dan/atau
 - 5) organisasi kemasyarakatan yaitu hibah yang diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - c. Belanja bantuan sosial, diklasifikasikan menurut pihak yang menerima bantuan sosial, yaitu:
 - 1) Belanja bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/ atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; atau
 - 2) Belanja bantuan sosial kepada Lembaga non pemerintahan, bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/ atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
 - d. Belanja bantuan Keuangan, diklasifikasikan menurut pihak yang menerima bantuan sosial, yaitu:
 - 1) Belanja bantuan sosial kepada partai politik;
 - 2) Belanja bantuan sosial kepada pemerintah daerah lain.

MEKANISME PENDAPATAN HIBAH , BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, DAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN

- 9. Untuk pemerintah daerah, jika dilihat dari sisi mekanisme penganggaran, maka untuk mekanisme hibah adalah sebagai berikut:
 - a. Hibah yang direncanakan
 Pada pemerintah daerah, untuk hibah yang direncanakan telah melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD sebagai salah satu sumber pendanaan belanja pemerintah daerah. Hibah

yang direncanakan ini karena telah melalui proses tersebut di atas, maka secara sistem seharusnya diterima oleh BUD untuk kemudian tertuang di dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) sebagai sumber dana dalam pembelanjaan OPD. Pendapatan hibah ini kemudian dicatat oleh BUD.

Mekanisme hibah yang direncanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Dimasukkan dalam dokumen anggaran entitas pelaporan yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum (BUD).
 - 2) Hibah diterima dalam bentuk tunai disetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah atau rekening lain yang ditentukan Bendahara Umum Daerah.
 - 3) Mekanisme pendapatan hibah luar negeri pada pemerintah terbagi menjadi beberapa metode cara penarikan sebagai berikut:
 - a) Merupakan penerusan hibah dari pemerintah pusat (baik hibah yang diterushibahkan atau pinjaman yang diterushibahkan)
 - b) Hibah luar negeri yang disetorkan langsung ke RKUD.
- b. Hibah Langsung
- Pada pemerintah daerah, untuk hibah langsung tidak melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD sebagai salah satu sumber pendanaan belanja pemerintah daerah. Karena belum direncanakan sebelumnya, maka jenis hibah ini umumnya tidak diterima melalui BUD, melainkan diterima langsung oleh OPD. Untuk memastikan agar hibah berikut belanja yang sumber dananya berasal dari hibah langsung tersebut dapat tercatat, maka dilakukanlah proses pengesahan pengakuan pendapatan hibah serta belanja yang bersumber dari hibah dimaksud. Proses pengesahan ini diajukan oleh OPD penerima kepada BUD.

Contoh:

- 1) Pendapatan Hibah Terencana
 - a) Pendapatan Hibah dari Negara Lain dapat dalam bentuk bagian yang melekat pada pinjaman luar negeri atau bantuan cuma- cuma karena perjanjian bilateral maupun multilateral.
 - Bantuan Pemerintah Australia kepada Pemerintah Indonesia di lingkungan kementerian tertentu dalam rangka pelaksanaan akreditasi pendidikan agama yang dialokasikan dalam APBN, melalui proses penganggaran dan dituangkan dalam dokumen anggaran sebagai salah satu sumber dana untuk membiayai kegiatan.
 - Pendapatan Hibah Pemerintah Kabupaten Supiori yang berasal dari Penerusan Hibah Pemerintah Pusat
 - b) Pendapatan Hibah dari Organisasi Internasional.
 - Bantuan Islamic Development Bank (IDB) berupa pendanaan untuk pembangunan gedung laboratorium kepada Pemerintah Indonesia melalui Kementerian tertentu yang

- dialokasikan dalam APBN, melalui proses penganggaran dan dituangkan dalam dokumen anggaran.
 - Bantuan Islamic Development Bank (IDB) berupa pengadaan seperangkat alat laboratorium kepada Pemerintah Indonesia melalui Kementerian tertentu yang dialokasikan dalam RKAKL.
 - Bantuan Islamic Development Bank (IDB) untuk mendatangkan tenaga ahli pemasangan, uji coba dan pelatihan tenaga teknis lokal untuk pengoperasian laboratorium pada salah satu Perguruan Tinggi Agama Negeri (PTAN).
 - c) Pendapatan Hibah dari pemerintah daerah lainnya, perusahaan maupun perorangan.
 - Pendapatan Hibah yang berasal dari Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Pusat berupa bantuan cuma-cuma sesuai dengan perjanjian.
 - Pendapatan Hibah PTAN dari perorangan atau perusahaan
- 2) Pendapatan Hibah Langsung
 - a) Pendapatan Hibah Langsung dari Negara Lain dapat dalam bentuk bantuan Cuma-cuma dan tidak direncanakan serta tidak masuk dalam dokumen anggaran.
 - Bantuan Pemerintah Jepang berupa seperangkat alat pemantau/detektor tanda bahaya gempa/tsunami kepada kementerian tertentu yang tidak dialokasikan dalam APBN dan tidak dituangkan dalam dokumen anggaran kementerian yang bersangkutan.
 - Bantuan Pemerintah Jerman kepada Pemerintah Daerah tertentu berupa seperangkat alat komunikasi yang tidak direncanakan dan tidak dituangkan dalam RKA-OPD.
 - b) Pendapatan Hibah dari Organisasi Internasional dalam bentuk bantuan cuma-cuma karena program dari organisasi internasional yang bersangkutan.
 - WHO memberikan memberikan bantuan berupa laboratorium penguji flu burung kepada satuan kerja daerah tertentu yang tidak dialokasikan dalam APBD dan tidak dituangkan RKA-OPD.
 - c) Pendapatan Hibah Pemerintah Pusat yang diterima dari Pemerintah Daerah lain dapat dalam bentuk bantuan cuma-cuma yang diterima secara langsung yang tidak memenuhi syarat bantuan sosial karena tidak memenuhi unsur risiko sosial.
 - Pemerintah Daerah A memberikan bantuan hibah berupa tanah seluas 20.000 M2 kepada salah satu PTAN untuk lokasi pendirian gedung perkuliahan.
 - Bantuan Pemerintah Daerah berupa uang tunai kepada Pemerintah Daerah lain untuk menanggulangi bencana alam.
 - d. Pendapatan Hibah dari perusahaan/perorangan dapat dalam bentuk bantuan cuma-cuma secara langsung yang tidak

memenuhi syarat bantuan sosial karena tidak memenuhi unsur risiko sosial.

Mekanisme Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan

10. Seluruh Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan bersifat terencana. Belanja yang direncanakan telah melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD dan dituangkan dalam Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Pagu Anggaran Sementara-APBD.
11. Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan diberikan oleh OPD/UKPD yang menurut peraturan gubernur diberikan kewenangan. Pemerintah Kabupaten Supiori mengatur mekanisme belanja hibah.

Contoh:

Pemerintah Daerah memberikan bantuan dalam bentuk uang sebagai hibah kepada Palang Merah Indonesia yang dialokasikan dalam APBD.

PENGAKUAN PENDAPATAN HIBAH, BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, DAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN

Pengakuan Pendapatan Hibah

12. Pengakuan pendapatan pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat hak Pemerintah Kabupaten Supiori timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali.
13. Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat hak pemerintah timbul.
14. Pendapatan hibah pada akuntansi berbasis akrual disajikan di Laporan Operasional.
15. Pendapatan berbasis akrual diakui pada saat timbulnya hak untuk memperoleh pendapatan tersebut walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
16. Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat:
 - Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
 - Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan
 - Jumlahnya dapat diestimasi secara andal
17. Penerimaan Hibah dalam bentuk barang tanpa disertai BAST/dokumen setara dari penerima hibah sepanjang barang yang dihibahkan sudah dalam penguasaan penerima hibah dan nilainya dapat diestimasi, diakui sebagai pendapatan hibah dan diakui asetnya oleh penerima hibah, serta diungkapkan dalam CaLK.
18. Penerimaan Hibah dalam bentuk barang yang tidak diikuti dengan Nilai Aset yang dihibahkan, diakui berdasarkan Nilai Pasar/Nilai Aset sejenis dalam Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.
19. Hibah dalam bentuk uang diakui dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional sejumlah nominal yang diterima.
20. Hibah dalam bentuk barang dicatat senilai BAST dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila termasuk dalam Hibah terencana dan telah dianggarkan dalam APBD.
21. Realisasi pendapatan hibah sangat bergantung dari keinginan/niat pemberi hibah untuk mengeksekusinya. Komitmen dari pemberi hibah masih akan terlalu dini untuk diakui sebagai pendapatan hibah-LO mengingat untuk dapat direalisasikan akan sangat dipengaruhi oleh berbagai hal yang ada di luar kontrol penerima hibah, kemungkinan besar tidak dapat diestimasi terlebih dahulu, serta tidak terlalu besar kekuatan pemerintah untuk menagihnya. Berdasarkan hal tersebut, pendapatan hibah-LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:
 - a) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang jika entitas penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.

- b) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
- Terhadap pemberian hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.
 - Ada pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat dana hibah/barang tersebut diterima.
22. Selain disajikan di Laporan Operasional, pendapatan hibah juga tetap harus disajikan di Laporan Realisasi Anggaran dengan menggunakan basis kas, hal tersebut karena Laporan Realisasi Anggaran merupakan statutory report. Untuk pendapatan hibah langsung yang diterima OPD dan telah memenuhi kriteria pengakuan Pendapatan-LO, maka pendapatan hibah-LO diakui pada saat diterima oleh OPD penerima.
23. Jurnal standar untuk pengakuan pendapatan hibah basis akrual adalah:
- | | | |
|---------------------------------------|---------|---------|
| DR Kas di Kas Daerah | xxx.xxx | |
| DR Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya | xxx.xxx | |
| CR Pendapatan Hibah –LO | | xxx.xxx |

Ilustrasi:

a) Pencatatan di LRA

Jurnal untuk mencatat realisasi pendapatan hibah di LRA pada Pemerintah Daerah pada saat Kas diterima adalah sebagai berikut:

DR Estimasi Perubahan SAL	xxx.xxx	
CR Pendapatan Hibah		xxx.xxx

b) Pencatatan di Laporan Operasional

Pengakuan pendapatan hibah pada Laporan Operasional diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi. Berdasarkan uraian di atas pada kriteria pengakuan pendapatan hibah-LO, jurnal yang dilakukan untuk mencatat pendapatan hibah pada Laporan Operasional adalah:

- Jurnal pada saat pendapatan hibah telah diterima Kasnya:

DR Kas di Kas Daerah	xxx.xxx	
CR Pendapatan Hibah-LO		xxx.xxx
- Jurnal pada saat pendapatan hibah berupa barang telah diterima barangnya adalah sebagai berikut:

DR Aset Tetap	xxx.xxx	
CR Pendapatan Hibah-LO		xxx.xxx

Pengakuan Belanja dan Beban Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan

24. Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada BPKD selaku PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
25. Hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada OPD/UKPD pemberi rekomendasi.
26. Hibah dalam bentuk uang diakui sebagai belanja hibah pada Laporan Realisasi Anggaran dan diakui sebagai Beban Hibah pada Laporan Operasional.

27. Bantuan Sosial dalam bentuk uang diakui sebagai belanja bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran dan diakui sebagai beban bantuan sosial pada Laporan Operasional.
28. Bantuan Keuangan dalam bentuk uang diakui sebagai belanja bantuan keuangan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diakui sebagai beban bantuan keuangan pada Laporan Operasional.
29. Hibah dalam bentuk barang diakui sebagai Belanja Barang-Belanja yang diserahkan kepada masyarakat pada Laporan Realisasi anggaran, dan diakui sebagai Beban Barang- Beban yang diserahkan kepada masyarakat pada Laporan Operasional.
30. Hibah yang bersumber dari Aset tetap dicatat sebagai pengurang Aset tetap sebesar Nilai Perolehan dan dicatat juga sebesar akumulasi penyusutannya Selisih antara Akumulasi Penyusutan dan Nilai Perolehan dicatat sebagai Beban Hibah pada Laporan Operasional.
31. Hibah dari Aset yang tidak ada nilainya, Misal: Hibah Lampu ex penerangan jalan, cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan (CaLK) jenis dan jumlah barang yang dihibahkan.
32. Hibah dari barang yang bersumber dari Persediaan diakui sebagai pengurang persediaan pada Neraca dan diakui sebagai Beban Barang pada Laporan Operasional.
33. Hibah dalam bentuk barang diakui sebagai pendapatan-LO senilai BAST hibah dan diakui sebagai pendapatan-LRA apabila termasuk kategori pendapatan hibah yang terencana dan atau tersedia anggarannya.
34. Hibah dalam bentuk barang apabila bukan termasuk Hibah terencana dan atau tidak tersedia anggarannya, maka diakui sebagai pendapatan-LO dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
35. Belanja Barang untuk diserahkan kepada masyarakat/Institusi Lainnya yang pembangunannya belum selesai sampai dengan akhir periode pelaporan, dicatat dalam persediaan dan diungkapkan dalam CaLK.
36. Pengeluaran hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan berupa uang selain disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sebagai belanja hibah, juga disajikan sebagai beban hibah di Laporan Operasional.
37. Beban hibah, Beban bantuan sosial, Beban bantuan keuangan adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
38. Pengakuan beban pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut antara lain:
 - a) dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
 - b) dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

Contoh:

Pada tahun Anggaran 2012 Pemerintah Kota Tangerang memberikan bantuan dana kepada PMI Kota Tangerang sebesar Rp500 juta, transaksi terkait pemberian hibah tersebut adalah sebagai berikut:

- 1.) Tanggal 10 Agustus 2012 Perjanjian Hibah antara Pemerintah Kota Tangerang dengan PMI ditandatangani.
- 2.) Tanggal 15 September Juli 2012 Belanja Hibah kepada PMI direalisasi sebesar Rp500 juta. Jurnal untuk mencatat realisasi belanja hibah tersebut pada Pemerintah Kota Tangerang adalah sebagai berikut:
 - a) Tanggal 10 Agustus 2012 (Penandatanganan Perjanjian Hibah) Tidak ada Jurnal
 - b) Tanggal 15 September Juli 2012 (Realisasi pembayaran belanja hibah dan pengakuan beban hibah)

DR Belanja Hibah 500.000.000

CR Estimasi Perubahan SAL 500.000.000

DR Beban Hibah 500.000.000

CR Kas di Kas Daerah 500.000.000

PENGUKURAN PENDAPATAN HIBAH, BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, DAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN

39. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak. Sedangkan pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.
40. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk barang/jasa dinilai dengan mata uang rupiah pada saat serah terima barang/jasa untuk dicatat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
41. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh Pemberi Hibah dan Pemerintah untuk dicatat di dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
42. Belanja hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan keuangan dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN HIBAH, BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, DAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN

Penyajian Pendapatan Hibah, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Dan Belanja Bantuan Keuangan Basis Akrua

43. Realisasi pendapatan hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan (BUD) menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pendapatan Hibah dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

44. Pendapatan hibah juga disajikan pada Laporan Operasional yang dikelompokkan ke dalam Pendapatan Operasional. Jika ada beban/biaya yang harus dikeluarkan terkait dengan pendapatan hibah yang diterima maka disajikan dalam kelompok beban operasional.
45. Realisasi belanja dan beban hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan disajikan dalam mata uang rupiah. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja bantuan keuangan menurut jenis belanja, organisasi dan menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja. Pada penerapan akuntansi berbasis akrual beban hibah, beban bantuan sosial, dan beban bantuan keuangan juga disajikan pada Laporan Operasional pada Pos Operasional.

Pengungkapan Pendapatan Hibah, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Dan Belanja Bantuan Keuangan Basis Akrual

46. Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan hibah, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja bantuan keuangan yang diterima/dikeluarkan.
47. Jenis informasi atas transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
 - b. Penjelasan pencapaian transaksi hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan terhadap target yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama tahun pelaporan;
 - c. Informasi rinci tentang sumber-sumber atau jenis-jenis hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
 - d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
 - e. Jenis hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan, apakah berupa uang, barang, jasa, ataupun surat berharga.

TANGGAL EFEKTIF

11. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XXVI

**AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN,
PERISTIWA LUAR BIASA DAN PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN
(*SUBSEQUENT EVENT*)
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

**AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN,
PERISTIWA LUAR BIASA DAN PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN
(*SUBSEQUENT EVENT*)**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, akuntansi dan pelaporan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.

DEFINISI

4. Istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini adalah sebagai berikut:
Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
Peristiwa luar biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

KOREKSI KESALAHAN

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a) Kesalahan yang tidak berulang;
 - b) Kesalahan yang berulang dan sistemik;
8. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
9. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
10. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
11. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
13. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
14. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban dari periode yang bersangkutan.
15. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA, akun aset, serta akun ekuitas yang terkait. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

16. Contoh koreksi kesalahan belanja :
- a) yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
17. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
18. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
19. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
20. Contoh koreksi kesalahan beban :
- a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
21. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.
22. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas,

apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

23. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :
 - a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - 1.) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 2.) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
24. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
25. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 13, 14, dan 15 tidak dengan sendirinya berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan. Akun koreksi pendapatan periode lalu dan akun koreksi belanja periode lalu disajikan secara terpisah dalam Laporan Realisasi Anggaran. Akibat koreksi kesalahan tersebut selanjutnya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
26. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada Paragraf 13 dan 14 dapat dibagi dua yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, disamping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain, serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas.
27. Koreksi kesalahan pendapatan sebagaimana dijelaskan pada Paragraf 15 dapat dibagi dua yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo kas yaitu terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan ekuitas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan ekuitas.
28. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
29. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada Paragraf 20 adalah belanja untuk membeli perabot kantor

(aset tetap) dilaporkan sebagai belanja pakai habis kantor (ATK). Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan.

30. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada Paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.
31. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

32. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
33. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
34. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
35. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
36. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan kebijakan akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
37. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

38. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
39. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
40. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

41. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
42. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
43. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
44. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
45. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b) Fungsi tersebut tetap ada.
 - c) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - d) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

PERISTIWA LUAR BIASA

46. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas pemerintah daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
47. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
48. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak tersangka atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
49. Anggaran belanja tak tersangka atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat,

bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak tersangka atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

50. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
51. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
52. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN (*SUBSEQUENT EVENT*)

53. Peristiwa setelah periode pelaporan (*Subsequent Event*) adalah peristiwa, baik yang menguntungkan (*favourable*) atau tidak menguntungkan (*unfavourable*), yang terjadi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Dua jenis peristiwa dapat diidentifikasi:

 - a) peristiwa yang memberikan bukti atas adanya kondisi pada akhir periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian); dan
 - b) peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian).
54. Pemerintah Kabupaten Supiori melakukan penyesuaian jumlah pengakuan dalam laporan keuangan untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian.
55. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang mensyaratkan Pemerintah Kabupaten Supiori untuk menyesuaikan jumlah yang diakui dalam laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang sebelumnya tidak diakui:
 - a) penyelesaian kasus pengadilan setelah periode pelaporan yang memutuskan bahwa Pemerintah Kabupaten Supiori memiliki kewajiban kini pada akhir periode pelaporan;
 - b) penerimaan informasi setelah periode pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai aset pada akhir periode pelaporan, atau perlunya penyesuaian atas jumlah yang sebelumnya telah diakui sebagai rugi penurunan nilai;

- c) penentuan setelah periode pelaporan atas biaya perolehan aset yang dibeli, atau hasil penjualan aset yang dijual sebelum akhir periode pelaporan;
 - d) penemuan kecurangan atau kesalahan yang menunjukkan bahwa laporan keuangan tidak benar.
56. Pemerintah Kabupaten Supiori tidak menyesuaikan jumlah pengakuan dalam laporan keuangannya untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian.
57. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian Pemerintah Kabupaten Supiori penurunan nilai pasar investasi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan terbit. Penurunan nilai pasar tersebut normalnya tidak terkait dengan kondisi investasi tersebut pada akhir periode pelaporan, namun mencerminkan keadaan yang timbul setelahnya. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Supiori tidak menyesuaikan jumlah pengakuan investasi tersebut dalam laporan keuangannya.
58. Jika peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian adalah material, maka tidak diungkapkannya hal tersebut akan mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan keuangan. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Supiori mengungkapkan informasi berikut untuk setiap kelompok peristiwa tersebut:
- a) sifat peristiwa; dan
 - b) estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.

TANGGAL EFEKTIF

- e) Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM



BUPATI SUPIORI

**PERATURAN BUPATI SUPIORI
NOMOR 10A TAHUN 2019**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUPIORI**

LAMPIRAN – XXVII

**LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN SUPIORI**

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah (BLUD).
4. Kebijakan ini tidak mengatur:
 - a) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
 - b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
 - c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
 - d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yg digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.
Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan atau tidak dilakukan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang belum dipertanggung-jawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

ENTITAS PELAPORAN

10. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
 - a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
 - b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
 - c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
 - d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

ENTITAS AKUNTANSI

11. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
12. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundangn-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

13. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

14. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah daerah untuk menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Contoh BLUD adalah rumah sakit.
15. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
16. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD), BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
17. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

PROSEDUR KONSOLIDASI

18. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
19. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada dibawahnya.
20. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.
21. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal-balik, maka nama-nama akun yang timbal balik, dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
22. Laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan pada lembaga teknis pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya.

TANGGAL EFEKTIF

23. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Supiori mulai Tahun Anggaran 2019.

BUPATI SUPIORI,

Drs. JULES F WARIKAR, MM