



BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 73 TAHUN 2022

TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu Membentuk Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 129);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Soppeng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Soppeng.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah SKPD yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah/Barang Milik Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.

8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Pengelola Keuangan Daerah adalah keseluruhan pejabat/ pelaksana yang diserahkan kewenangan oleh pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Daerah.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
12. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
13. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
14. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
15. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
16. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
17. Pembiayaan Daerah adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
18. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
19. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
20. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.

22. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
23. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
24. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
25. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
29. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD, yaitu pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama Daerah menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang Daerah.
30. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
31. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
32. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit SKPD.
33. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional atau petugas yang secara fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan

uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

34. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit SKPD.
35. Kas Umum Daerah selanjutnya disingkat KUD adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.
36. Rekening Kas Umum Daerah selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
38. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan bahwa telah tersedia dana pada Kas Daerah untuk membayar pelaksanaan suatu kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
39. Surat Pernyataan Penggunaan Uang yang selanjutnya disingkat SPPU adalah kesanggupan dari pejabat yang berwenang untuk tidak menggunakan uang persediaan untuk pengeluaran yang harus dilakukan secara langsung dan kesanggupan akan mempertanggungjawabkan dalam waktu tertentu.
40. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai Kegiatan pada SKPD/unit SKPD dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
41. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
42. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TUP adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.

43. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
44. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
45. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
46. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
47. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPD.
48. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD yang digunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
49. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya digunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
50. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
51. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.

52. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD atas beban APBD.
53. Surat Ketetapan Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKLB adalah surat pengembalian kelebihan penerimaan Pendapatan Daerah.
54. Anggaran Kas adalah perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan APBD dalam setiap periode.
55. Rencana Arus Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
56. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang dijadikan sebagai alat bukti setoran ke RKUD.
57. Buku Kas Umum yang selanjutnya disingkat BKU adalah buku pencatatan atas penerimaan pendapatan secara tunai.

## BAB II ASAS DAN PRINSIP Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Legalitas, merupakan setiap tindakan dari pengelola keuangan Daerah, harus didasarkan pada:
  1. ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berkenaan dengan akuntansi keuangan Daerah;
  2. penerapan kaidah kebijakan akuntansi pemerintah Daerah yang baik;
  3. penerapan praktik akuntansi yang sehat dengan mengutamakan sistem pengendalian internal.
- b. Asas Manfaat, merupakan setiap tindakan dari pelaksana kebijakan akuntansi pemerintah Daerah harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dalam meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pelaporan Pemerintah Daerah.
- c. Keabsahan, merupakan setiap tindakan dari pelaksana kebijakan akuntansi pemerintah Daerah harus didasarkan pada bukti dasar penagihan yang sah dan hak yang timbul sesuai dengan perjanjian/perikatan.

### Pasal 3

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dilaksanakan dengan prinsip:

- a. transparansi; dan
- b. akuntabilitas

### Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai digunakan untuk penyusunan Laporan Keuangan Daerah (LKD) Tahun Anggaran 2022.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 5

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 2023.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal 30 Desember 2022  
BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng  
pada tanggal 30 Desember 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2022 NOMOR 73  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUSRIADI, SH.MM





LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 73 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Tujuan**

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. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-dan prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah yaitu 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; dan
  - c para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
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.
5. Kebijakan akuntansi yaitu prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

6. Tujuan kebijakan akuntansi yaitu mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

## **B. Ruang Lingkup**

8. Kerangka Konseptual ini membahas:
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - c. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - d. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - f. Komponen Laporan Keuangan;
  - g. Defenisi unsur Laporan Keuangan;
  - h. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - i. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - j. Asumsi Dasar;
  - k. Prinsip-Prinsip;
  - l. Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - m. Dasar Hukum.
9. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

## **II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

10. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
11. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
  - a Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
    1. bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
    2. sistem pemerintahan otonomi;

3. adanya 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; dan
  3. Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

### **Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan**

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah.

13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan pemerintah daerah, pemerintah menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Pemerintah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD.

### **Sistem Pemerintahan Otonomi**

14. 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**

15. Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan 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**

16. 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 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 perundangundangan, 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**

17. 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, 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, 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 Langsung Menghasilkan Pendapatan**

18. 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.

### **Penyusutan Aset Tetap**

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

## **PENGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

### **Pengguna Laporan Keuangan**

20. 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; dan
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

### **Kebutuhan Informasi para Pengguna laporan Keuangan**

21. 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 yang disajikan setidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan perundangundangan (*statutory reports*). Selain itu, kecuali Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

22. 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 hak 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.

23. 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.

## **PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### **Peranan Laporan Keuangan**

24. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan,

menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

25. Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas 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 Antar generasi (*Intergenerational equity*) Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup 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**

26. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan 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 Pemerintah Daerah serta hasilhasil yang telah dicapai;
  - d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
  - e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
27. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah.

### **KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

28. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuranukuran 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**

29. Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan



keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

30. Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatar belakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

### **Andal**

31. Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang

berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;

- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan biasa pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

#### **Dapat Dibandingkan**

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

#### **Dapat Dipahami**

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

### **KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

34. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
  - 1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
  - 3. Neraca SKPD;
  - 4. Laporan Operasional (LO);
  - 5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan

6. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
  1. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
  2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
  3. Neraca PPKD;
  4. Laporan Operasional (LO);
  5. Laporan Arus Kas (LAK);
  6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  7. Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;
- c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemerintah Daerah secara utuh yang menghasilkan:
  1. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
  2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
  3. Neraca Pemerintah Daerah;
  4. Laporan Operasional (LO);
  5. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah;
  6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  7. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

## **UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

35. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan 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**

36. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran

SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundangundangan.

8. Neraca PPKD;
  9. Laporan Operasional (LO);
  10. Laporan Arus Kas (LAK);
  11. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  12. Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;
- d. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemerintah Daerah secara utuh yang menghasilkan:
1. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
  2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
  3. Neraca Pemerintah Daerah;
  4. Laporan Operasional (LO);
  5. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah;
  6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  7. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

#### **UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

35. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan 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**

36. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundangundangan.

37. 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 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/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. 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. 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**

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

### **Neraca**

39. Neraca SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

40. 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 oleh pemerintah daerah, 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**

41. 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.

42. 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.

43. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

44. 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.

45. 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.

46. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

47. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

### **Kewajiban**

48. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

49. 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 daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.

50. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundangundangan.

51. Kewajiban dikelompokkan ke dalam 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**

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

### **Laporan Operasional**

53. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam satu periode pelaporan.

54. 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 lain, 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**

55. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

56. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan 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**

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

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

58. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan 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 Standar

Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi regional/ 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 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 (*on the face*) laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

## **PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

59. 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, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan Pemerintah Daerah yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

60. 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 Pemerintah Daerah.
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

61. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

### **Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

62. 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**

63. 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.

64. 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**

65. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

66. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai kalim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

67. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, 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**

68. 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.

69. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengakuan Pendapatan**

70. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

### **Pengakuan Beban dan Belanja**

71. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

72. 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 unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

### **PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

73. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah 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.

74. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversi terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

## **ASUMSI DASAR**

75. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

- a. asumsi kemandirian entitas;
- b. asumsi kesinambungan entitas; dan
- c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

## **Kemandirian Entitas**

76. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan 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 pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

77. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

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

79. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

### **Kesinambungan Entitas**

80. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

### **Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)**

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

### **PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

82. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah: (a) basis akuntansi;

- a. prinsip nilai perolehan;
- b. prinsip realisasi;
- c. prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
- d. prinsip periodisitas;
- e. prinsip konsistensi;
- f. prinsip pengungkapan lengkap; dan (h) prinsip penyajian wajar.

### **Basis Akuntansi**

83. 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 mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka pemerintah daerah wajib menyajikan laporan demikian.

84. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Kas Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Kas Daerah. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

85. 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 oleh kas daerah; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

86. 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, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

#### **Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)**

87. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.

88. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

#### **Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

89. Ketersediaan pendapatan basis kas daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud. 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.

90. Prinsip layak temu biaya pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

#### **Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form Principle*)**

91. Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti 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.

#### **Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)**

92. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

#### **Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

93. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (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 harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh atas pertimbangan perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### **Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)**

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

#### **Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)**

95. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

96. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan



dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

### **KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

97. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitation*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

- a. Materialitas;
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

#### **Materialitas**

98. Laporan keuangan Pemerintah Daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.

#### **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

99. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

### **Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

100. 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 kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

### **DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

101. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*)
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
- f. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165); dan

- j. Peraturan daerah dan aturan-aturan hukum selain yang tersebut di atas, yang mengatur tentang keuangan negara, khususnya keuangan daerah.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### 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 akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan akuntansi yang khusus.

#### Ruang Lingkup

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. 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 yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
6. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.

## Basis Akuntansi

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

## DEFINISI

10. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:

Anqqaran 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 oleh pemerintah daerah, 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 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 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.

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

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

Dana Cadangan adalah danayang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif 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 Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

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

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 Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar pengeluaran daerah.

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

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi 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 Rupiah.

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

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 gubernur/ bupati/ walikota 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 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.

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.

#### TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

11. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
12. 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 pemerintah daerah;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
  - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, 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.
13. 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.
14. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas 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.
15. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, 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.

#### TANGGUNGJAWAB PELAPORAN KEUANGAN

16. Tanggungjawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

#### KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

17. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;

- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

18. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:

- a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan, dalam hal ini Bendahara Umum Daerah;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.
19. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
20. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
21. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
22. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

## STRUKTUR DAN ISI

### Pendahuluan

23. Pernyataan Kebijakan 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, dan merekomendasikan format sebagai lampiran Kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

### Identifikasi Laporan Keuangan

24. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
25. Kebijakan Akuntansi 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 dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.

26. 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 SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
  - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d. mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
27. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
28. 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

29. 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.
30. 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

31. 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.

#### Laporan Realisasi Anggaran

32. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
33. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
34. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. pendapatan;
  - b. belanja;
  - c. Transfer;
  - d. surplus/defisit-LRA;
  - e. pembiayaan; dan
  - f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
35. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
36. 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.

#### Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

37. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih 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.
38. Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdaftar dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## Neraca

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

## Klasifikasi

40. Setiap entitas akuntansi/ entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
41. Setiap entitas akuntansi/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.
42. Apabila suatu entitas akuntansi/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.
43. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/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.
44. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode
- sebelumnya pos-pos berikut: kas dan setara kas;
  - investasi jangka pendek;
  - piutang pajak dan bukan pajak;
  - persediaan;
  - investasi jangka panjang;
  - asset tetap;
  - kewajiban jangka pendek;
  - kewajiban jangka panjang; dan
  - ekuitas.

## Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

45. 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 diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

46. Rincian yang tercakup dalam sub klasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
47. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
  - a. piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
  - 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. dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya; dan
  - e. pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/ lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

#### Laporan Arus Kas

48. 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. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.
49. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
50. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang perhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

#### Laporan Operasional

51. 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; dan
  - e. Surplus/defisit-LO.

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

52. 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.

53. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban
54. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

#### Laporan Perubahan Ekuitas

55. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
  - a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi 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.
56. 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

57. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan kebijakan ekonomi makro;
  - c. ikhtisar pencapaian kinerja 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 Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
  - g. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
58. Catatan atas Laporan Keuangan 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.
59. 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 Pemerintah Daerah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
60. 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

61. 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 diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
  - c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
62. 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.

63. 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 dan pendapatan-LO;
  - b. Pengakuan belanja;
  - c. Pengakuan beban;
  - d. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - e. Investasi;
  - f. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - g. Kontrak-kontrak konstruksi;
  - h. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - i. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - j. Biaya penelitian dan pengembangan;
  - k. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - l. Dana cadangan; dan
  - m. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
64. Setiap entitas akuntansi/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.
65. 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 Kebijakan ini.

#### Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

66. 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; dan
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi 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. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Tidak termasuk perusahaan daerah.

### MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan

ketaatan entitas pelaporan dan entitas akuntansi terhadap anggaran dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
  - b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
5. 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

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

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 ekuitas dana lancar 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 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 kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan 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.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periodetahun 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 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 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.

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 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

7. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/deficit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
8. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
  - a. nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
  - b. periode yang dicakup;
  - c. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
  - d. satuan angka yang digunakan.

#### PERIODE PELAPORAN

9. 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; dan
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### TEPAT WAKTU

10. 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 ketidak mampuan entitas pelaporan dan entitas akuntansi untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

11. Sebagai bagian dari laporan keuangan tahunan 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, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
13. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.
14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus atau defisit-LRA;
  - e. Penerimaan pembiayaan;
  - f. Pengeluaran pembiayaan;
  - g. Pembiayaan neto; dan
  - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

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

16. Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Pos pendapatan yang harus disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan-LRA sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
18. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi 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 disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

19. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
20. 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.
21. 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.
22. 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:
  - 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.

#### PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD SEBELUM KONVERSI

23. Laporan Realisasi Anggaran SKPD (LRA SKPD) disusun untuk semester satu dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja SKPD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran SKPD sebelum konversi adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG  
SKPD ...

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n  
(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang Dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			

Surplus/ (Defisit)

KONVERSI UNTUK LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah PENDAPATAN	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan  PENDAPATAN
Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah
1. Pajak Daerah	1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah	2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain PAD yang Sah	4. Lain-lain PAD yang Sah



24. Pendapatan Asli Daerah yang merupakan wewenang SKPD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, tidak terdapat perbedaan. Oleh karena itu, untuk PAD tidak memerlukan konversi.

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah		PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
BELANJA		BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung	i	A. Belanja Operasi
1. Belanja Pegawai		1. Belanja Pegawai
	ii	2. Belanja Barang
		3. Bunga
		4. Subsidi
		5. Hibah
		6. Bantuan Sosial
	iii	B. Belanja Modal
		1. Belanja Tanah
B. Belanja Langsung		2. Belanja Peralatan dan Mesin
1. Belanja Pegawai		3. Belanja Gedung dan Bangunan
		4. Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan
2. Belanja Barang dan Jasa		5. Belanja Aset Tetap Lainnya
3. Belanja Modal		6. Belanja Aset Lainnya

25. Belanja yang merupakan wewenang SKPD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu: Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi. Sedangkan untuk Belanja Langsung dikonversi sebagai berikut:

- Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai,
- Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa ke komponen belanja operasi pada akun belanja barang, kecuali belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga dikonversi menjadi belanja hibah pada PPKD dan

- c. Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal.
26. Dalam konversi agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD, tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan. Dengan demikian, perlu dibuat dua versi pelaporan LRA, yaitu berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah kemudian konversinya yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 sebagaimana telah dijelaskan di atas.

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD SETELAH KONVERSI

27. Setelah melakukan konversi, maka format Laporan Realisasi Anggaran SKPD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 adalah sebagai berikut :

#### PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG SKPD .....

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

*(Dalam Rupiah)*

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
6	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
8	JUMLAH PENDAPATAN (7)				
9	<u>BELANJA</u>  BELANJA OPERASI				
10					
11					
12					
13	Belanja Pegawai Belanja Barang Jumlah Belanja Operasi (13 s/d 14)				
14					
15					
16					
17	BELANJA MODAL Belanja Tanah Belanja Peralatan Dan Mesin Belanja Gedung Dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi, Dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya Jumlah Belanja Modal (18 s/d 23)				
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25	JUMLAH BELANJA (15 + 24)				
26	SURPLUS/ DEFISIT (8 - 25)				

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SEBELUM KONVERSI

28. Laporan Realisasi Anggaran PPKD (LRA PPKD) sebagai kantor pusat, disusun setiap semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja PPKD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran PPKD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n  
(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)			

#### KONVERSI UNTUK LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah PENDAPATAN	PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan PENDAPATAN
A. Pendapatan Asli daerah	A. Pendapatan Asli daerah
1. Pajak Daerah	1. Pajak Daerah
2. Retribusi daerah	2. Retribusi daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan	3. Hasil Pengelolaan

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah		PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
Daerah yang Dipisahkan		Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
B. Dana Perimbangan		B. Pendapatan Transfer
1. Dana Bagi Hasil :		Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan
– Dana Bagi Hasil Pajak	→	1. Dana Bagi Hasil Pajak
– Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	→	2. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
2. Dana Alokasi Umum	→	3. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus	→	4. Dana Alokasi Khusus
C. Lain-lain Pendapatan daerah yang Sah		Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya
1. Pendapatan Hibah	↗	1. Dana Otonomi Khusus
2. Dana Darurat	↗	2. Dana Penyesuaian
3. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	↘	Transfer Pemerintah Provinsi
4. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	↘	1. Pendapatan Bagi Hasil Pajak
5. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	↘	2. Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
	↘	C. Lain-lain Pendapatan yang Sah
	↘	1. Pendapatan Hibah
	↘	2. Pendapatan Dana Darurat
	↘	3. Pendapatan Lainnya

29. Pendapatan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu :

- a. Dari komponen Dana Perimbangan, yakni: Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum, dan Dana Alokasi Khusus ke Pendapatan Transfer.

- b. Dari komponen Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, yakni : Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus dan Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya ke komponen Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah		PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
BELANJA		BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung		A. Belanja Operasi
1. Belanja Bunga	i	1. Bunga
2. Belanja Subsidi	ii	2. Subsidi
3. Belanja Hibah		3. Hibah
4. Belanja Bantuan Sosial		4. Bantuan Sosial
B. Belanja bagi Hasil		B. Belanja Tidak Terduga
C. Belanja Bantuan Keuangan		1. Belanja Tidak Terduga
D. Belanja Tidak Terduga	iii	C. Transfer/Bagi Hasil
		1. Bagi Hasil Pajak
		2. Bagi Hasil Retribusi
		3. Bagi Hasil Pendapatan Lainnya

30. Belanja yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu : Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi.

Sedangkan untuk Belanja Langsung dikonversi sebagai berikut :

- Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai;
  - Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa ke komponen belanja operasi pada akun belanja barang;
  - Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal.
31. Sedangkan pada belanja tidak langsung untuk akun Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tak Terduga masuk dalam kelompok tersendiri menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai berikut :

- a. Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja tidak terduga ke komponen belanja tidak terduga, dan
- b. Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan ke komponen transfer/bagi hasil ke Desa.

32. Dalam konversi agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD, tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan.

Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah PEMBIAYAAN	PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan PEMBIAYAAN
A. Penerimaan Pembiayaan Daerah	A. Penerimaan Pembiayaan
1. Penggunaan SiLPA	1. Penggunaan SiLPA
2. Pencairan dana cadangan	2. Pencairan dana cadangan
3. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	3. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
4. Penerimaan pinjaman daerah	4. Pinjaman dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerintah pusat</li> <li>- Pemerintah daerah lainnya</li> <li>- Lembaga keuangan bank</li> <li>- Lembaga keuangan bukan bank</li> <li>- Obligasi</li> <li>- lainnya</li> </ul>
5. Penerimaan kembali pemberian pinjaman	5. Penerimaan kembali pinjaman <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepada perusahaan negara</li> <li>- Kepada perusahaan daerah</li> <li>- Kepada pemerintah daerah lainnya</li> </ul>
B. Pengeluaran Pembiayaan daerah	B. Pengeluaran Pembiayaan



Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah PEMBIAYAAN	PP Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan PEMBIAYAAN
1. Pembentukan dana cadangan	1. Pembentukan dana cadangan
2. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	2. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
3. Pembayaran Pokok Utang	3. Pembayaran Pokok Utang
4. Pemberian Pinjaman Daerah	4. Pemberian Pinjaman Daerah

33. Penerimaan pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam Neraca, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu dari akun penerimaan pinjaman daerah ke pinjaman dalam negeri.
34. Pengeluaran pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, tidak perlu dilakukan konversi karena tidak terdapat perbedaan yang berarti.

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD SETELAH KONVERSI

#### PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PPKD

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan  
31 Desember Tahun n dan n-1

(Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				

No. Urut	Uraian	Anggar an Setelah Peruba han	Realisa si Tahun n	%	Realisasi Tahun n- 1
1	2	3	4	5	6
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat - Dana				
11	Perimbangan				
12	Dana Bagi Hasil Pajak				
13	Dana Bagi Sumber Daya Alam				
14	Dana Alokasi Umum				
15	Dana Alokasi Khusus				
16	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat				
17	- Dana Perimbangan (11 s/d 14)				
18	Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya				
19	Dana Otonomi Khusus				
20	Dana Penyesuaian				
21	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat				
22	– Lainnya (18 s/d 19)				
23	Transfer Pemerintah Provinsi				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
25	Pendapatan Bagih Hasil Lainnya				
26	Jumlah Transfer Pemerintah				
27	Provinsi (23 s/d 24)				
28	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 +				
29	25)				
30	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
31	Pendapatan Hibah				
32	Pendapatan Dana Darurat				
33	Pendapatan Lainnya				
34	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang				
35	Sah (29 s/d 31)				
36	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26				
37	+ 32)				
38	BELANJA				
39	BELANJA OPERASI				
40	Bunga				
41	Subsidi				
42	Hibah				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
42	Bantuan Sosial				
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)				
44					
54	BELANJA TIDAK TERDUGA				
55	Belanja Tidak Terduga				
56	Jumlah Belanja Tidak Terduga (55)				
57	JUMLAH BELANJA (43 + 56)				
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak				
62	Bagi Hasil Retribusi				
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)				
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA (57 + 64)				
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 – 65)				
68					
69	PEMBIAYAAN				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
73	Pencairan Dana Cadangan				
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
75	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat				
76	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya				
77	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank				
78	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
79	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi				

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun n	%	Realisasi Tahun n-1
1	2	3	4	5	6
80	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
82	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan daerah				
83	Penerimaan Kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)				
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan				
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat				
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah daerah Lainnya				
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank				
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi				
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
95	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara				
96	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah				
97	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
98	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)				
99	PEMBIAYAAN NETO (84 – 98)				
100					
101	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)				

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

35. Laporan Realisasi Anggaran gabungan Pemerintah Daerah disusun di semester I dan akhir tahun anggaran, dan nilainya merupakan gabungan dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan PPKD. Laporan ini dibuat oleh PPKD sebagai Pemerintah Daerah.
36. Untuk laporan realisasi anggaran gabungan tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari PPKD dan semua Satuan Kerja Perangkat Daerah. Berikut adalah contoh *woorsheet* untuk Laporan Realisasi Anggaran Gabungan :

No	Uraian	SKPD 1	SKPD 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	Xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	Xxx	xxx		Xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			xxx	Xxx
6	Lain-Lain PAD Yang Sah			xxx	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	Xxx	xxx	xxx	Xxx
8	Dana Perimbangan/Transfer			xxx	Xxx
9	Lain-Lain Pendapatan Yang Sah			xxx	Xxx
10	Jumlah Pendapatan	Xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung/Operasi	Xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Belanja Langsung/Modal	Xxx	xxx	xxx	Xxx
14	Jumlah Belanja	Xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus/Defisit	Xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan Daerah				
17	Penerimaan Pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan Neto			xxx	xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenan (SiLPA)			xxx	xxx

Laporan Realisasi pendapatan dan belanja setelah digabungkan

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan  
31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisas i 20X0
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	Jumlah Pndapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				
12	Dana Bagi Sumber Daya Alam				
13	Dana Alokasi Umum				
14	Dana Alokasi Khusus				
15	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (11 s/d 14)				
16					
17	Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya				
18	Dana Otonomi Khusus				
19	Dana Penyesuaian				
20	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya (18 s/d 19)				
21					
22	Transfer Pemerintah Provinsi				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
24	Pendapatan Bagih Hasil Lainnya				
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)				

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisas i 20X0
1	2	3	4	5	6
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)				
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah				
30	Pendapatan Dana Darurat				
31	Pendapatan Lainnya				
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31)				
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)				
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai				
38	Belanja Barang				
39	Bunga				
40	Subsidi				
41	Hibah				
42	Bantuan Sosial				
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)				
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah				
47	Belanja Peralatan dan Mesin				
48	Belanja Gedung dan Bangunan				
49	Belanja Jalan. Irigasi, dan Jaringan				
50	Belanja Aset Tetap Lainnya				
51	Belanja Aset Lainnya				
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)				
53					
54	BELANJA TIDAK TERDUGA				
55	Belanja Tidak Terduga				
56	Jumlah Belanja Tidak Terduga (55)				
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)				
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisas i 20X0
1	2	3	4	5	6
61	Bagi Hasil Pajak				
62	Bagi Hasil Retribusi				
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)				
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA (57 + 64)				
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 – 65)				
68					
69	PEMBIAYAAN				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
73	Pencairan Dana Cadangan				
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
75	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat				
76	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya				
77	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank				
78	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
79	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi				
80	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
82	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan daerah				
83	Penerimaan Kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)				
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan				



No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisas i 20X0
1	2	3	4	5	6
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat				
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah daerah Lainnya				
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank				
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi				
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya				
95	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara				
96	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah				
97	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
98	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 97)				
99	PEMBIAYAAN NETO (84 – 98)				
100					
101	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)				

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:

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

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.

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

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.

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

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

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.

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

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

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

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

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

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara 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.

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

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

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.

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

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.

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.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

#### KLASIFIKASI

5. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
6. 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.
7. 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.
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan 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.
9. 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. Aset Lain;
  - h. Kewajiban jangka pendek;
  - i. Kewajiban jangka panjang; dan
  - j. Ekuitas.

10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, seperti Biaya dibayar dimuka, penyisihan piutang dan dana bergulir, pendapatan diterima dimuka.
11. 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.
12. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat 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.
13. 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.
14. Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset non lancar
15. Aset lancar meliputi Kas dan setara Kas, Investasi Jangka Pendek, Piutang, Beban dibayar dimuka, dan Persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain Deposito Berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan Surat Berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos Piutang antara lain Piutang Pajak, Retribusi, Denda, Penjualan Angsuran, 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 atau barang yang akan diserahkan kepada masyarakat, misalnya barang pakai habis seperti Alat Tulis Kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas, bibit dan hewan ternak yang akan diserahkan kepada masyarakat.
16. Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

17. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

18. 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.
19. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
20. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
21. Investasi nonpermanen terdiri dari :
  - a. Dana bergulir;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada Pihak ketiga; dan
  - c. Investasi nonpermanen lainnya
22. Investasi permanen terdiri dari :
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
  - b. Investasi permanen lainnya.
23. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
24. Aset tetap terdiri dari:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Gedung dan bangunan;
  - d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
  - e. Aset tetap lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan.
25. Aset Lain merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
26. Aset Lain terdiri dari:
  - a. Tagihan jangka Panjang, seperti tagihan penjualan angsuran, dan tuntutan ganti kerugian daerah;
  - b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga, seperti sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - c. Aset Tak Berwujud; dan
  - d. Aset Lain-lain.
27. 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.

28. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, Software komputer, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan Pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya

#### PENYUSUNAN NERACA SKPD SEBELUM KONVERSI

29. Setelah disusun LRA SKPD, kemudian melakukan jurnal penyesuaian, selanjutnya Satuan Kerja menyusun Neraca SKPD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan SKPD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Format neraca SKPD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

#### PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

#### NERACA SKPD .....

Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas dan Setara Kas				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Investasi dalam Deposito				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
Piutang				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang lain-lain				
Persediaan				
Persediaan Alat Tulis Kantor				
Persediaan Alat Listrik				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Persediaan Matedal/Bahan				
Persediaan Benda Pos				
Persediaan Bahan Bakar				
Persediaan Bahan Makanan Pokok				
Jumlah				
Tanah				
Tanah				
Peralatan dan mesin				
Alat-alat Berat				
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor				
Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor				
Alat-alat Angkutan Udara				
Alat-alat Bengkel				
Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan				
Peralatan Kantor				
Perlengkapan Kantor				
Komputer				
Meubelair				
Peralatan Dapur				
Penghias Ruangan Rumah Tangga				
Alat-alat Studio				
Alat-alat Komunikasi				
Alat-alat Ukur				
Alat-alat Kedokteran				
Alat-alat Laboratorium				
Alat-alat Persenjataan/Keamanan				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Gedung dan bangunan				
Gedung Kantor				
Gedung Rumah Jabatan				
Gedung Rumah Dinas				
Gedung Gudang				
Bangunan Bersejarah				
Bangunan Monumen				
Tugu Peringatan				
Jalan, Jaringan, dan Instalasi				
Jalan				
Jembatan				
Jaringan Air				
Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota				
Instalasi Listrik dan Telepon				
Aset Tetap Lainnya				
Buku dan Kepustakaan				
Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan				
Hewan/Ternak dan Tanaman				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tidak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima Di Muka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
EKUITAS DANA LANCAR				
SJLPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
DIKONSOLIDASI				
Rekening Koran-PPKD				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

#### KONVERSI UNTUK NERACA SKPD

30. Ketika akan melakukan konversi Neraca, perlu diteliti lebih dahulu pada klasifikasi mana terjadi perbedaan antara Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, kemudian lakukan konversi. Untuk lebih jelasnya perhatikan contoh konversi pada bagan di bawah ini:

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LANCAR		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010  ASET LANCAR
Kas		
1. Kas di Bendahara Penerimaan	→	1. Kas di Bendahara Penerimaan
2. Kas di Bendahara Pengeluaran	→	2. Kas di Bendahara Pengeluaran
3. SetaraKas		
Investasi Jangka Pendek	→	3. Investasi Jangka Pendek
1. Investasi dalam Deposito		
2. Investasi dalam Saham		4. Piutang Pajak
3. Investasi dalam Obligasi		5. Piutang Retribusi
Piutang		6. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara
1. Piutang Pajak		7. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
2. Piutang Retribusi		8. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
3. Piutanglain-lain		9. BagianLancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
Persediaan		10. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1. Persediaan Alat Tulis Kantor		11. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan
2. Persediaan Alat Listrik		12. Bagian Lancar Tuntutan Ganti/Rugi
3. Persediaan Material/Bahan		13. Piutang Lainnya
4. Persediaan Benda Pos		14. Persediaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LANCAR		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010  ASET LANCAR
5. Persediaan Bahan Bakar		
6. Persediaan Bahan Makanan Pokok		

1. Dari bagan di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk SKPD, tidak terdapat perbedaan pada kelompok Aset Lancar.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET TETAP		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET TETAP
1. Tanah		1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin		2. Peralatan dan Mesin
3. Gedung dan Bangunan		3. Gedung dan Bangunan
4. Jalan, Jaringan dan Instalasi	→	4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5. Aset Tetap Lainnya		5. Aset Tetap Lainnya
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan		6. Konstruksi dalam Pengerjaan
7. Akumulasi Penyusutan		7. Akumulasi Penyusutan

2. Perbedaan di dalam Aset Tetap ada pada kelompok Jalan, Jaringan dan Instalasi berdasarkan akun pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sedangkan berdasarkan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 standar akuntansi pemerintahan kelompok yang sama adalah Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Bila diperhatikan lebih seksama ke dalam susunan Kode Rekening Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yang dimaksud dengan jaringan

termasuk di dalamnya adalah jaringan irigasi, sehingga sebenarnya tidak ada perbedaan substansi di antara keduanya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LAINNYA	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010  ASET LAINNYA
1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	1. Tagihan Penjualan Angsuran
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	2. Tuntutan Ganti Rugi
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga	3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
4. Aset Tidak Berwujud	4. Aset Tidak Berwujud
5. Aset Lain-Lain	5. Aset Lain-Lain

3. Perbedaan pada kelompok Aset Lainnya terlihat bahwa dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan antara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, sedangkan di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, hanya ada Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dengan tidak memisahkan ke dalam dua kelompok seperti pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Oleh karena itu, dalam konversi, sesuai dengan kejadian transaksinya, perlu dibedakan ke dalam dua kelompok seperti dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah KEWAJIBAN	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan  KEWAJIBAN
A. Kewajiban Jangka Pendek	A. Kewajiban Jangka Pendek
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga	1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2. Utang Bunga	→ 2. Utang Bunga
3. Uang Muka dari Kas Daerah *	3. Bagian Lancar Utang jangka panjang
4. Utang Pajak	4. Utang Jangka Pendek Lainnya
5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	
6. Pendapatan diterima di Muka**	→ 5. Pendapatan diterima dimuka
7. Utang Jangka Pendek Lainnya	

#### 4. Perbedaan kelompok Kewajiban :

(\*) Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007 (Lampiran E.XII-Format Neraca SKPD) terdapat Uang Muka dari Kas Daerah. Bila yang dimaksud adalah transfer kas dari BUD, maka diakui/dicatat sebagai RK-PPKD yang menjadi bagian dari akun ekuitas dana di SKPD.

(\*\*) Dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007 terdapat Pendapatan Diterima di Muka/Pendapatan yang Ditangguhkan. Hal ini terjadi dari transaksi pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke Kas Daerah. Namun sebenarnya bila transaksi itu terjadi maka diakui/dicatat ke pendapatan sesuai dengan jenisnya dan bukan sebagai pendapatan yang ditangguhkan. Tetapi bila akun tersebut muncul dari transaksi lainnya yang menyebabkan pendapatan diterima di muka, maka dapat dikonversikan ke dalam Utang Jangka Pendek Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.



Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah EKUITAS DANA		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan  EKUITAS
Ekuitas Dana Lancar		Ekuitas
1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		
2. Cadangan Piutang		
3. Cadangan Persediaan		
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek *		
Ekuitas Dana Investasi		
1. Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
2. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan)		
Ekuitas Dana Untuk Di Konsolidasi		
Rekening Koran PPKD		

5. Dari bagan di atas dapat diketahui bahwa terdapat perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintahan bagi komponen Ekuitas pada Neraca. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Ekuitas Dana Untuk Dikonsolidasi yaitu Rekening Koran PPKD. Rekening Koran PPKD merupakan rekening timbal balik atau *reciprocal* yang akan dieleminasi pada saat laporan keuangan dikonsolidasi sehingga perbedaan tersebut tidak memerlukan konversi.

- (\*) Akun Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek merupakan *contra account* dari Ekuitas Dana Lancar

## NERACA SKPD SETELAH KONVERSI

31. Setelah melakukan konversi, maka format Neraca SKPD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang

Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG  
NERACA SKPD  
Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di bendahara Pengeluaran		
Kas di bendahara penerimaan		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan piutang		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Gaji Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		

Uraian	20X1	20X0
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban		
EKUITAS		
Ekuitas		
Ekuitas untuk dikonsolidasikan		
Rekening Koran PPKD		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

#### PENYUSUNAN NERACA PPKD SEBELUM KONVERSI

32. Setelah disusun LRA PPKD, selanjutnya PPKD menyusun Neraca PPKD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan PPKD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Sebelum menyusun neraca PPKD, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian jika ada. Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar nilai dari akun-akun neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi: penyesuaian untuk nilai piutang pendapatan, jumlah persediaan, nilai aset tetap. Format neraca PPKD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

#### PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG NERACA PPKD Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(Dalam Rupiah)

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Kas				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Kas diKas Daerah				
Kas diBendahara Pengeluaran				
Kas diBendahara Penerimaan				
Kas diBLUD				
Investasi Jangka Pendek				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
Piutang				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang Dana Bagi Hasil				
Piutang Dana Alokasi Umum				
Piutang Dana Alokasi Khusus				
Piutang Lain-Lain				
Jumlah				
INVESTASI JANGKA PANJANG				
Investasi Permanen				
Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Investasi dalam Surat Utang Negara				
Investasi Dana Bergulir				
Investasi Non Permanen Lainnya				
Investasi Non Permanen				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan				
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan				
Investasi Permanen Lainnya				
Jumlah				
ASET TETAP				
Tanah				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Jaringan dan Instalasi				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Jumlah				
ASET LAINNYA				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Gaji Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
ASET UNTUK DIKONSOLIDASI				
RK-SKPD.....				
RK-SKPD .....				
Jumlah				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima di Muka				
Kewajiban Jangka Panjang				
Utang Dalam Negeri				
Utang Luar Negeri				
Jumlah				
EKUITAS DANA				
EKUITAS DANA LANCAR				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek				
Jumlah				
EKUITAS DANA INVESTASI				
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang				
EKUITAS DANA CADANGAN				
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				
Jumlah				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA				

#### KONVERSI UNTUK NERACA PPKD

33. Ketika akan melakukan konversi Neraca, perlu diteliti lebih dahulu pada klasifikasi mana terjadi perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, kemudian lakukan konversi. Untuk lebih jelasnya perhatikan bagan di bawah ini:

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LANCAR	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET LANCAR
Kas	A. Aset Lancar
1. Kas di Kas Daerah	1. Kas di Kas Daerah
Investasi Jangka Pendek	2. Investasi Jangka Pendek
Piutang	3. Piutang Pajak

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LANCAR		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET LANCAR
1. Piutang Pajak		4. Piutang Retribusi
2. Piutang Retribusi		5. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara
3. Piutang Dana Bagi Hasil		6. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
4. Piutang Dana Alokasi Umum		7. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
5. Piutang Dana Alokasi Khusus		8. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6. Piutang Lain-Lain		9. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
		10. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi
Persediaan		11. Piutang Lainnya
		12. Persediaan

34. Perbedaan pada kelompok Aset Lancar terlihat pada akun piutang, selain piutang pajak dan piutang retribusi dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat akun Piutang Dana Bagi Hasil, Piutang Dana Alokasi Umum, Piutang Dana Alokasi Khusus yang di dalam format menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tidak disajikan contohnya, sehingga perlu dikonversikan ke piutang lainnya.
35. Kemudian dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 diberikan kelompok akun Bagian Lancar Pinjaman, yaitu akun Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara, Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat, Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, dan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi yang di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tidak ada, sehingga dimasukkan ke dalam akun Piutang Lain-lain.



Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah INVESTASI JANGKA PANJANG	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan  INVESTASI JANGKA PANJANG
A. Investasi Non Permanen	A. Investasi Non Permanen
1. Pinjaman kepada Perusahaan	1. Pinjaman kepada Perusahaan
2. Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	2. Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
3. Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	3. Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
4. Investasi dalam Surat Utang Negara	4. Investasi dalam Surat Utang Negara
5. Investasi Dana Bergulir	5. Investasi dalam Proyek Pembangunan
6. Investasi Non Permanen Lainnya	6. Investasi Non Permanen Lainnya
B. Investasi Permanen	B. Investasi Permanen
1. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	1. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
2. Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan	2. Investasi Permanen Lainnya
3. Penyertaan Modal Perusahaan Patungan	
4. Investasi Permanen Lainnya	

36. Perbedaan pada kelompok akun Investasi Jangka Panjang :

1. Dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, Investasi dalam Proyek Pembangunan digolongkan ke dalam kelompok investasi nonpermanen, sedangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan digolongkan ke dalam kelompok investasi permanen;
2. Dalam format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat akun Investasi Dana Bergulir termasuk ke dalam Investasi Non Permanen, yang di dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tidak ada, sehingga perlu dikonversi ke dalam akun Investasi Non Permanen

Lainnya;

3. Dalam format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat akun Penyertaan Modal Perusahaan Patungan termasuk ke dalam Investasi Permanen, yang di dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tidak ada, sehingga perlu dikonversi ke dalam akun Investasi Non Permanen Lainnya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET TETAP	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan  ASET TETAP
1. Tanah	1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin	2. Peralatan dan Mesin
3. Gedung dan Bangunan	3. Gedung dan Bangunan
4. Jalan, Jaringan dan Instalasi	4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5. Aset Tetap Lainnya	5. Aset Tetap Lainnya
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan	6. Konstruksi dalam Pengerjaan
7. Akumulasi Penyusutan	7. Akumulasi Penyusutan

37. Perbedaan di dalam Aset Tetap ada pada kelompok Jalan, Jaringan dan Instalasi berdasarkan akun pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sedangkan berdasarkan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 kelompok yang sama adalah Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Bila diperhatikan lebih seksama ke dalam susunan Kode Rekening Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yang dimaksud dengan jaringan termasuk di dalamnya adalah jaringan irigasi, sehingga sebenarnya tidak ada perbedaan substansi di antara keduanya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ASET LAINNYA	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ASET LAINNYA
1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	1. Tagihan Penjualan Angsuran
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	2. Tuntutan Perbendaharaan
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga	3. Tuntutan Ganti Rugi
4. Aset Tidak Berwujud	4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
5. Aset Lain-Lain	5. Aset Tidak Berwujud
	6. Aset Lain-Lain

38. Perbedaan pada kelompok Aset Lainnya terlihat bahwa dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dibedakan antara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, sedangkan di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, hanya ada Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dengan tidak memisahkan ke dalam dua kelompok seperti pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005. Oleh karena itu, sesuai dengan kejadian transaksinya perlu dibedakan ke dalam dua kelompok seperti dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan KEWAJIBAN
A. Kewajiban Jangka Pendek	A. Kewajiban Jangka Pendek
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga	1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2. Utang Bunga	2. Utang Bunga
3. Utang Pajak	3. Bagian Lancar Utang dalam Negeri

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan KEWAJIBAN
4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya
5. Pendapatan Diterima di Muka	5. Utang Jangka Pendek Lainnya
B. Kewajiban Jangka Panjang	B. Kewajiban Jangka Panjang
1. Utang Dalam Negeri	1. Utang Dalam Negeri
2. Utang Luar Negeri	2. Utang Jangka Panjang Lainnya

39. Perbedaan kelompok Kewajiban:

1. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Utang Pajak yang dimasukkan ke dalam Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005;
2. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Pendapatan Diterima di Muka yang dimasukkan ke dalam Utang Jangka Pendek Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005;
3. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 terdapat Utang Luar Negeri yang dimasukkan ke dalam Utang Jangka Panjang Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah EKUITAS DANA		Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan EKUITAS
A. Ekuitas Dana Lancar		E k u i t a s
1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)		
2. Cadangan Piutang		
3. Cadangan Persediaan		
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek *		
B. Ekuitas Dana Investasi		
1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan)		
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang **		
C. Ekuitas Dana Cadangan		
1. Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		

40. Dari bagan di atas dapat diketahui bahwa terdapat perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 bagi komponen Ekuitas pada Neraca yaitu pada komponen Ekuitas Dana Lancar. Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 komponen Ekuitas Dana Lancar tidak terdapat Pendapatan Yang Ditangguhkan sedangkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 komponen Ekuitas Dana Lancar terdapat

Pendapatan Yang Ditangguhkan.

(\*) Akun Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang JangkaPendek merupakan *contra account* dari Ekuitas Dana Lancar

(\*\*) Akun Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang JangkaPanjang merupakan *contra account* dan Ekuitas Dana Investasi

#### NERACA PPKD SETELAH KONVERSI

41. Setelah melakukan konversi, maka format Neraca PPKD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 adalah sebagai berikut:

#### PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG NERACA PPKD Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		

Uraian	20X1	20X0
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Gaji Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
Rekening Koran - SKPD .....		
Rekening Koran - SKPD .....		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang dalam Negeri - Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

#### NERACA GABUNGAN PEMDA

42. Neraca gabungan Pemda disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya reciprocal (timbang balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme

penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun - akun *reciprocal*. Akun-akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan daerah ini adalah akun RK-SKPD dan akun RK-PPKD. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan SKPD dan PPKD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemda yang bersangkutan.

Neraca Pemerintah Kabupaten Soppeng setelah digabungkan  
PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG

NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas dibendahara pengeluaran		
Kas dibendahara penerimaan		
Kas di BLUD		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		





Uraian	20X1	20X0
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang dalam Negeri – Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka		
EKUITAS		
Ekuitas		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

## KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### 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 dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

#### Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.

#### Manfaat Informasi Arus Kas

4. 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 oleh pemerintah daerah, 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 nonanqqaran adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah daerah.

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam 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 mamfaat 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 Pelaporan\_ adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) dan selain Bendahara Umum Daerah (BUD) yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.

Kas Umum Daerah\_ adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah 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 Rupiah.

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 atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Pendapatan-LO\_\_ adalah hak pemerintah 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.

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 diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

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.

#### 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 Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

12. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

13. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau kuasa bendahara umum daerah.

## PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

14. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan financial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. 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.
16. 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 pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
17. 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.
18. 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

19. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
20. 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.
21. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:



- a. Pendapatan Asli Daerah;
  - b. Dana Perimbangan; dan
  - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.
22. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antaralain :
- a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang;
  - c. Bunga;
  - d. Subsidi;
  - e. Hibah;
  - f. Bantuan Sosial;
  - g. Belanja bagi hasil; dan
  - h. Belanja tidak terduga.
23. 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.
24. 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

25. 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.
26. 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.
27. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Penjualan Aset Tetap;
  - b. Penjualan Aset Lainnya;
  - c. Pencairan Dana Cadangan;
  - d. Penerimaan dari privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi; dan
  - e. Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.

28. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
- 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

29. 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.
30. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
31. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- a. Penerimaan Utang;
  - b. Penerimaan dari utang Obligasi Pemerintah daerah;
  - c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah;  
dan
  - d. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.
32. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :
- a. Pembayaran Pokok Utang;
  - b. Pembayaran pokok utang Obligasi Pemerintah Daerah;
  - c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
  - d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah;  
dan
  - e. Pembentukan Dana Cadangan.

#### Aktivitas Transitoris

33. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
34. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi 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

Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

35. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
36. 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

37. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
38. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
39. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah 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

40. 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

41. 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.

42. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
43. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### BUNGA DAN BAGIAN LABA

44. 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.
45. 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.
46. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
47. 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 PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

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

kas aktivitas investasi.

51. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
52. 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.
53. 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.
54. 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

55. 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.
56. 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

57. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama

dengan pos terkait di Neraca.

#### PENGUNGKAPAN LAINNYA

58. 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.
59. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
60. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada 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.
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 laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/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 yang lebih tinggi.
5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.



## DEFINISI

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

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 oleh pemerintah daerah, 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.

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

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

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 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

7. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/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.

9. 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 seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

#### STRUKTUR DAN ISI

11. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. 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 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
13. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
  - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian kinerja target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan 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 lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
  15. 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.
  16. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
  17. Untuk membantu pemahaman para 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 tempat 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/Keuangan dan ekonomi Makro
  18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
  19. 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 akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal

tersebut tercapai.

20. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/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.
21. 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, pengembangan pasar surat utang negara.
22. 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, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi Dalam Pencapaian Target.
23. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
24. 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 disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
26. 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.
27. 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.
28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/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
29. Entitas akuntansi/pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Asumsi Dasar Akuntansi

30. 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.
31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan dilingkungan pemerintah 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*).
32. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai

kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan 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.

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

35. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:
  - a. Masyarakat;
  - b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c. Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d. Pemerintah daerah.
36. Para pemakai/pengguna 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.
37. 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 pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau

laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

#### Kebijakan Akuntansi

38. 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.
39. 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.
40. 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

41. 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.
42. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, Transfer, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut :
  - a. Anggaran;
  - b. Realisasi;
  - c. Persentase pencapaian;
  - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
  - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan 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 atas Transfer;
  - j. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan



- k. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
43. 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.
44. 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
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
45. 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.
46. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris 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.
47. 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 Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan Dalam Lembar Muka Laporan Keuangan.

48. 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.
49. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/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 akuntansi/ pelaporan pada periode yang akan datang.
50. 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. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukkan ada salah satu akun aset tetap dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi/hibah dan rampasan.

#### Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

51. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
52. 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 tempat entitas tersebut berada;
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
53. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
  - a. Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
  - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
54. Pengungkapannya yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

#### SUSUNAN

55. 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 dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian kinerja 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 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan

5. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:

a. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;

b. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

c. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

56. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
SKPD.....

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD
2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
2.2	Kebijakan keuangan
2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD

4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
5.1	Rincian keuangan dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan SKPD
5.1.1	Pendapatan - LRA
5.1.2	Belanja
5.1.3	Pendapatan – LO
5.1.4	Beban
5.1.5	Laporan Perubahan ekuitas
5.1.6	Aset
5.1.7	Kewajiban
5.1.8	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
Bab VII	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
PPKD

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD
2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
2.2	Kebijakan keuangan
2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD
3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD

3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV Kebijakan akuntansi	
4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah PPKD
4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
BabV Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD	
5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan PPKD
5.1.1	Pendapatan- LRA
5.1.2	Belanja
5.1.3	Transfer
5.1.4	Pembiayaan
5.1.5	Laporan Perubahan SAL
5.1.6	Pendapatan-LO
5.1.7	Beban
5.1.8	Aset
5.1.9	Laporan Perubahan Ekuitas
5.1.10	Kewajiban
5.1.11	Ekuitas
5.1.12	Arus Kas
Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD	
Bab VII Penutup	

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PIUTANG

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos Pendapatan LO, Beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi;
  - b. Pengakuan;
  - c. Pengukuran; dan
  - d. Pengungkapan.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi 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 bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.

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

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah Kabupaten Soppeng dan/atau hak pemerintah Kabupaten Soppeng yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

Piutang daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.

Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak atau Retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang Perikatan adalah piutang yang timbul atas pelaksanaan perjanjian/kerjasama penyertaan dana bergulir dan dana pemberdayaan atau akibat lainnya.

Piutang Retribusi adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan retribusi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak atau Retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

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



Piutang TP/TGR adalah Hak suatu entitas atas Tuntutan Perbendaharaan bagi bendahara dan Tuntutan Ganti Rugi bagi pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

#### UMUM

5. Karakteristik utama piutang adalah Pemerintah Daerah akan menerima pembayaran dimasa akan datang sebagai akibat transaksi masa saat ini dan/atau dimasa lalu atau akibat dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah :
  - a. Pungutan pendapatan daerah. Piutang pendapatan daerah merupakan piutang yang timbul dari tunggakan pungutan pendapatan. Pendapatan pemerintah daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah adalah :
    1. Piutang Pajak;
    2. Piutang Retribusi Daerah; dan
    3. Piutang Pendapatan Daerah Lainnya.
  - b. Transfer. Piutang transfer merupakan hak daerah yang belum ditransfer sampai berakhirnya tahun anggaran seperti Transfer Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, dan Dana Transfer Khusus, akan tetapi bila pemerintah mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh pemerintah daerah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, sehingga dengan demikian juga belum bisa diakui sebagai piutang transfer, akan tetapi piutang transfer diakui ketika terbit penetapan alokasi kurang salur pada tahun berkenaan
  - c. Perikatan. Piutang perikatan merupakan piutang yang timbul dari berbagai perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan. Piutang perikatan timbul karena :
    - a. Pemberian Pinjaman;
    - b. Jual Beli;
    - c. Kemitraan;
    - d. Pemberian Fasilitas/Jasa; dan
    - e. Transaksi Dibayar Dimuka

- d. Kerugian daerah. 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 kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.
- e. Dana Bergulir. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

#### KLASIFIKASI PIUTANG

- 7. Setiap entitas mengungkapkan setiap pos piutang yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo piutang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan kolektifibilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penerimaan piutang seperti piutang yang timbul dari pemberian pinjaman dan piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi juga bermanfaat untuk mengetahui piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar atau piutang jangka panjang.
- 9. Suatu piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan tertagih dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua piutang lainnya diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang yang disajikan pada aset lainnya.
- 10. Piutang lancar dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa piutang lancar, seperti piutang pajak daerah atau utang piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi merupakan suatu bagian yang akan menambah kas dalam tahun pelaporan berikutnya.
- 11. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan piutang 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;
  - b. kreditur bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) piutang 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.
12. Jumlah setiap piutang yang dikeluarkan dari piutang lancar sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PENGAKUAN

13. Sebagaimana dikemukakan di atas bahwa piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, secara garis besar terdiri dari piutang pajak, piutang retribusi, piutang pendapatan daerah lainnya.
14. Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari pungutan pendapatan harus dipenuhi kriteria:
- a. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
15. Pengakuan pendapatan pajak daerah yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan pajak daerah dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait.
16. 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 sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
17. 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.

18. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih 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; dan
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;
19. Piutang transfer diakui ketika pemerintah menerbitkan penetapan alokasi kurang salur transfer pada tahun berjalan.
20. 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.
21. Piutang yang timbul karena tidak dengan penetapan terlebih dahulu diakui ketika terdapat persetujuan dari instansi yang berwenang
22. Piutang yang timbul bukan karena penetapan pendapatan seperti piutang JKN dana non Kapitasi diakui ketika dokumen klaim telah disetujui oleh BPJS, Piutang Pajak Penerangan Jalan diakui ketika diterbitkan surat pengakuan piutang daerah.

#### PENGUKURAN

23. Piutang pendapatan 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 wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

24. Pengukuran piutang pendapatan 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 majelis tuntutan ganti rugi;
  - 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.
25. Pengukuran atas piutang transfer diakui sebesar nilai yang ditetapkan oleh pemerintah mengenai penetapan alokasi kurang salur.
26. Pengukuran piutang dana JKN non kapitasi diakui sebesar jumlah yang telah disetujui oleh BPJS atau lembaga yang berwenang menurut undang-undang
27. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :
  - a. Pemberian pinjaman 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.

#### b. Penjualan

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. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

#### c. Kelompok asset Lainnya

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan. Piutang kemitraan meliputi :

##### 1. Perjanjian Sewa

Perjanjian sewa pada umumnya bertujuan untuk memanfaatkan barang milik antara lain berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik pemerintah. Persyaratan sewa menyewa dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu barang milik daerah yang dipersewakan, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

##### 2. Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah. Berdasarkan perjanjian kerjasama pemanfaatan, apabila ada hak tagih atas pemanfaatan barang milik daerah, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

##### 3. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan aset pemerintah 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 untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Bangun Guna Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

Pada umumnya selama masa waktu yang disepakati pemerintah memperoleh pendapatan berdasarkan kesepakatan yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang atas peristiwa ini timbul pada saat diitandatangkannya perjanjian kemitraan yang menimbulkan hak tagih kepada entitas dan dicatat sebagai aset di neraca.

d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

28. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah

diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

29. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, 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.
30. Terhadap piutang dalam valuta asing disajikan sebagai piutang di neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.

#### PENYAJIAN PIUTANG

31. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib bayar pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar apabila jatuh tempo kurang dari satu tahun buku dan disertai dengan penyisihannya.
32. Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

#### PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

33. Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.



#### Pemberhentian Pengakuan

34. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
35. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan secara bersyarat, yaitu menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.

#### Kriteria Penghapusbukuan Piutang

36. Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
  - a. Penghapusanbukuan 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 terelisi 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 ataua hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif) berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukuan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

#### Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapus buku

37. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:

- a. Menambah akun piutang dan menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar nilai penerimaan/ pembayaran kembali;
- b. Menambah akun kas dan mengurangi akun piutang sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan
- c. Menambah akun pendapatan –Ira dan menambah akun perubahan sal.

#### Penghapustagihan Piutang

38. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan). 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. nya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Penghapustagihan 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

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 ancatan 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.
- 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 intrakomtabel.

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah dihapus tagih

39. Suatu Piutang yang telah dihapustagihkan, ada dan rasa kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan, 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

40. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan keputusan Gubernur,Bupati/Walikota, sedangkan penghapusan piutang lebih dari Rp.5000.000.000,-(lima milyar rupiah) dilakukan dengan keputusan Gubernur,Bupati/Walikota setelah mendapatkan persetujuan DPRD.

Mekanisme penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Penyajian dan Pengungkapan Piutang

41. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang sekurang-kurangnya 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;
  - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada; dan
  - e. Informasi lainnya yang dianggap penting.
42. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan. 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, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI KUALITAS PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kualitas piutang dan penyisihan piutang serta pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh kualitas piutang dan penyisihan piutang pemerintah daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dihitung dengan nilai bersih, diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan piutang yang tidak tertagih berdasarkan atas penggolongan kualitas piutang.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi 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.

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

Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan atas kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.

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

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Soppeng dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Soppeng yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

Piutang daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.

Restrukturisasi adalah upaya perbaikan yang dilakukan Bupati terhadap Debitor yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan piutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran.

#### UMUM

5. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan

penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

6. Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.
7. Pemerintah daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu. Piutang daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan.

#### KUALITAS PIUTANG

8. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
9. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	10%
3.	Diragukan	50%
4.	Macet	100%

10. Penggolongan kualitas piutang harus dilakukan dengan prinsip kehati-hatian karena berdasarkan penggolongan tersebut akan dilakukan penentuan besaran persentase atas penyisihan piutang.
11. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
  1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
  2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
12. Penggolongan Kualitas Piutang Khusus untuk piutang Pajak dilakukan dengan ketentuan:
  1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau

- c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
13. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur piutang kurang dari 1 tahun;
  - b. Masih Dalam tenggang waktu jatuh tempo;
  - c. Wajib Pajak kooperatif;
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun semenjak jatuh tempo; dan/atau
  - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan;
  - c. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun semenjak jatuh tempo; dan/atau



- b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan
  - c. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar,
  - a. umur piutang 0 sampai dengan 2 bulan dan /atau;
  - b. Apabila wajib Retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan
2. Kualitas Kurang Lancar,
  - a. Umur piutang 2 sampai dengan 4 bulan semenjak jatuh tempo;
  - b. Apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan
3. Kualitas Diragukan,
  - a. Umur piutang 4 sampai dengan 12 bulan semenjak jatuh tempo;
  - b. Apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan Kedua belum melakukan pelunasan
4. Kualitas Macet,
  - a. Umur piutang lebih dari 12 bulan semenjak jatuh tempo.
  - b. Apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan Kedua belum melakukan pelunasan

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;

3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
  4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
14. Persentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan persentase penyisihan piutang tidak tertagih periode pelaporan sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan setiap akhir periode atau akhir tahun berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang.
  15. Pencatatan Penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan bukti memorial penyisihan piutang.
  16. Bupati Soppeng dapat melakukan restrukturisasi piutang daerah terhadap debitor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan pertimbangan debitor mengalami kesulitan pembayaran dan/atau debitor memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan restrukturisasi. Cakupan restrukturisasi meliputi pemberian keringanan hutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran. Jadi, restrukturisasi piutang daerah dimaksud untuk memaksimalkan potensi penerimaan daerah.
  17. Restrukturisasi piutang daerah dapat menyebabkan peningkatan kualitas piutang. Perubahan kualitas piutang daerah setelah persetujuan restrukturisasi dapat diubah adalah sebagai berikut:
    - a. setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk piutang daerah yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan
    - b. tidak berubah, apabila piutang daerah yang sebelum memiliki kualitas kurang lancar.
  18. Apabila kewajiban yang ditentukan dalam restrukturisasi tidak dipenuhi oleh debitor. Maka kualitas piutang yang telah diubah, dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat restrukturisasi.

#### PENYISIHAN PIUTANG

19. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan

melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. 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.

20. Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang dan kolektibilitas piutang
21. Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.
22. 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*. Berhubung kolektibilitas piutang harus dipertimbangkan sebagai suatu *loss contingency*, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.
23. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.
24. Penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode atau akhir tahun

25. Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (*aging schedule*) sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih untuk pajak pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

No.	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Dibawah 1 Tahun	Lancar	5 0/00
2.	> 1 - 3 tahun	Kurang Lancar	10%

No.	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
3.	> 3 - 5 tahun	Diragukan	50%
4.	Diatas 5 tahun	Macet	100%

26. Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih atas retribusi daerah terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (aging schedule) sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	0 – 2 Bulan	Lancar	5 0/00
2.	> 2 - 4 Bulan	Kurang Lancar	10%
3.	> 4 - 12 Bulan	Diragukan	50%
4.	Diatas 12 bulan	Macet	100%

#### Penyajian/Pencatatan Penyisihan Piutang

27. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
28. Penyisihan Piutang takterttagih disajikan pada akun Beban Penyisihan Piutang di Laporan Operasional dan akun penyisihan Piutang tak tertagih pada neraca.

#### Penyesuaian Penyisihan Piutang

29. Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PERSEDIAAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan Ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
  - a. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
  - b. Instrumen Keuangan.

#### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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 antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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.

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

#### UMUM

5. Persediaan merupakan aset 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.
6. 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.
7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Persediaan dapat terdiri dari:
  - a. Barang konsumsi;
  - b. Obat-obatan;
  - c. Alat Tulis Kantor;
  - d. Amunisi;
  - e. Bahan untuk pemeliharaan;
  - f. Suku cadang;
  - g. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;

- h. Barang cetakan;
  - i. Pita cukai dan leges;
  - j. Bahan baku;
  - k. Barang dalam proses/setengah jadi;
  - l. Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - m. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
10. Berdasarkan pengelompokan pada paragraf 9 jenis persediaan yang disajikan pada laporan persediaan meliputi jenis persediaan yang disimpan untuk tujuan berjaga-jaga sedangkan persediaan yang sifatnya dikonsumsi sesegara mungkin/ tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode tidak disajikan dalam laporan persediaan melainkan langsung diakui sebagai beban
11. Pengelompokan persediaan meliputi :

Akun persediaan	Jenis	Kriteria
Persediaan habis pakai	Persediaan ATK	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Alat Listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Karcis dan benda berharga	Untuk dijual
	persediaan barang cetakan	Untuk berjaga-jaga
	Dst.....	
Persediaan Bahan/Material	Persediaan Bahan baku bangunan	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Bahan/bibit tanaman	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Bibit ternak	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Bahan obat-obatan	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Bahan kimia	Untuk berjaga-jaga
	Persediaan Bahan Makanan	Untuk berjaga-jaga
	Dst.....	

Akun persediaan	Jenis	Kriteria
Persediaan Barang Lainnya	Persediaan Barang Yang Akan di Berikan Kepada Pihak Ketiga	Untuk diserahkan/dijual
	Suku cadang	Untuk berjaga-jaga

12. Dalam hal Pemerintah Daerah 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.
13. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman dicatat sebagai persediaan.
14. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PENGAKUAN

15. Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
16. Pada akhir periode akuntansi, dilakukan perhitungan fisik masing-masing persediaan dan setiap persediaan dicatat berdasarkan harga perolehan jika dilakukan dengan pembelian, Nilai HPP jika persediaan diproduksi sendiri dan nilai wajar jika persediaan yang perolehannya bukan pembelian atau produksi  
Terdapat dua pendekatan pengakuan persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.
17. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga.
18. Jenis persediaan untuk pendekatan aset meliputi persediaan obat-obatan, persediaan bahan kimia, persediaan alkes, persediaan makan minum pasien, persediaan bahan makanan untuk cadangan pangan dan bencana, persediaan bahan bibit tanaman, Persediaan suku cadang untuk alat berat, persediaan karcis dan benda berharga , Persediaan materai yang sifatnya rutin, persediaan tabung oksigen, persediaan bahan material untuk pemeliharaan jalan dan jembatan, persediaan alat tulis kantor di sekretariat SKPD, persediaan barang



- cetakan berupa blangko KTP, Akte Kelahiran perijinan persediaan alat listrik dan persediaan yang sifatnya untuk berjaga jaga, hewan ternak dan persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat.
19. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode.
  20. Jenis persediaan pendekatan beban ini meliputi persediaan alat tulis kantor untuk kegiatan, barang konsumsi seperti makan dan minum yang bukan untuk pasien, korban bencana dan cadangan pangan, Persediaan Tabung Gas, Persediaan Bahan bakar minyak, persediaan suku cadang bukan untuk alat berat, persediaan barang cetakan yang bukan formulir, dan persediaan bahan pemeliharaan yang langsung digunakan.
  21. Dalam hal pendekatan aset persediaan diakui berdasarkan berita acara serah terima barang atau dokumen yang dipersamakan.
  22. Selisih Persediaan. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus/penyimpan barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

#### PENGUKURAN

23. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. 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 mengurangi biaya perolehan.
24. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
25. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau

penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

26. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
27. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO)
28. Persediaan dicatat dengan menggunakan dua Metode yaitu metode perpetual dan metode Periodik.
29. Metode Perpetual. Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat.
30. Metode Perpetual digunakan untuk persediaan obat-obatan, alkes habis pakai pada rumah sakit, Dinas Kesehatan dan Puskesmas serta barang yang diserahkan kepada masyarakat. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
31. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
32. Metode Periodik digunakan untuk semua jenis persediaan dikecualikan untuk persediaan obat-obatan, alkes habis pakai pada rumah sakit dan Dinas Kesehatan, dengan cara perhitungan sebagai berikut :

Saldo Awal	= xxx
Pembelian Persediaan	= xxx +
Persediaan yang siap digunakan	= xxx
Saldo Akhir Persediaan	= (xxx) -
Persediaan terpakai yang diakui sebagai beban	= xxx

#### PENGUNGKAPAN

26. Laporan keuangan mengungkapkan:
  - 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; dan

- c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI INVESTASI

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi BUD dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. 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.
5. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
  - a. Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
  - b. Investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. Kerjasama operasi; dan
  - d. Investasi dalam properti.

## DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dan pasar modal.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi 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.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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 ekuivalen 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.

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.

#### BENTUK INVESTASI

7. 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.
8. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat hutang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

#### KLASIFIKASI INVESTASI

9. 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.
10. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

- b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
  - c. Berisiko rendah.
- 11. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, 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; dan/atau
  - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- 12. 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 pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
- 13. 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.
- 14. 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.

15. 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 negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
  - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
16. 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 bergulir 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.
17. 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.
18. 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.
19. Akuntansi untuk investasi Pemerintah Daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri



## PENGAKUAN

20. Suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomi 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).
21. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat aset 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.
22. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 20 butir (b), biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. 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

23. 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.
24. 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.

25. 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.
26. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
27. 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.
28. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
29. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai berhasil yang dapat direalisasikan.
30. Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
31. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) 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.
32. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
33. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
34. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.

35. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.

#### METODE PENILAIAN INVESTASI

36. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
- 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.
  - Metode ekuitas;  
Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Daerah akan mengurangi nilai investasi dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
  - Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;  
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
37. Penggunaan metode pada paragraf 36 didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
  - Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
  - Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
  - Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
38. 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*; dan
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

#### PENGAKUAN HASIL INVESTASI

39. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend,) dicatat sebagai pendapatan.
40. 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 berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

#### PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

41. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
42. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

#### PENGUNGKAPAN

43. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:
  - a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;

- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- f. Perubahan pos investasi.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI DANA BERGULIR

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi non permanen-dana bergulir dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi;
  - b. Pengakuan;
  - c. Pengukuran; dan
  - d. Pengungkapan.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir 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.

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

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

Penyisihan Dana bergulir adalah jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.

#### UMUM

5. Karakteristik utama dana bergulir adalah :

a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.

Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah daerah.

b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam

APBN/APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBD awal atau revisi APBD (APBD Perubahan)

- c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.

- d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
- e. Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.

Dana yang digulirkan oleh pemerintah daerah dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.

6. Dana bergulir bersumber dari :

- a. APBD Kabupaten Soppeng yang karena sifatnya dipergunakan untuk membiayai usaha ekonomi produktif dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- b. Penarikan kembali pokok pinjaman dana bergulir;
- c. Pendapatan dari dana bergulir;
- d. Saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD; dan
- e. Sumber-sumber lain yang sah dari program-program yang dapat disinergikan dan diintegrasikan, karena memiliki komitmen yang sama untuk memberdayakan ekonomi kerakyatan

7. Dana yang disalurkan kepada masyarakat yang harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah tanpa disalurkan kembali kepada masyarakat atau dana yang disalurkan kepada masyarakat harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah dan hendak disalurkan kembali kepada masyarakat dengan mengalokasikan pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tidak memenuhi karakteristik dana bergulir tetapi lebih tepat



dikategorikan sebagai Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang, sesuai dengan jangka waktu jatuh tempo piutang yang bersangkutan. Karakteristik dana bergulir adalah dana yang dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyeter ke Rekening Kas Daerah (revolving fund) terlebih dahulu dan tanpa perlu pengalokasian pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.

8. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai executing agency atau channelling agency sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai executing agency, lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai channelling agency, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.

#### Akuntansi Dana Bergulir

9. Pengeluaran dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir. Rencana pengeluaran dana bergulir tersebut harus dianggarkan pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) meskipun secara teknis akan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah (SKPD) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
10. Realisasi pengeluaran dana bergulir dicatat pada Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas . Pada saat pengeluaran dana bergulir terealisasi tersebut , dana bergulir dicatat di neraca sebesar harga perolehan dana bergulir dan tandingannya adalah Ekuitas akan tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
11. Rencana penagihan dana bergulir yang tidak akan digulirkan kembali dianggarkan pada nomenklatur Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir untuk pokok dana bergulir sedangkan bunga dari dana

bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir yang diterima di Kas Daerah dicatat pada Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir sedangkan penerimaan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat pada lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir dicatat di neraca mengurangi dana bergulir dan tandingannya Ekuitas

12. Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah tidak dilakukan pencatatan karena pengeluaran untuk dana bergulir dan aset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

#### PENGAKUAN

13. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai dana bergulir apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (reliable).
14. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi 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.
15. Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada SKPD. Walaupun pelaksanaan didelegasikan, tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.
16. Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D-LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan perundangan.

## PENGUKURAN

17. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Hal tersebut berarti bahwa pencatatan pertama kali dana bergulir sebesar dana yang digulirkan ke masyarakat ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk perolehan dana bergulir.

## PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

18. Pengukuran dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika pemerintah daerah pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging schedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.
19. Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi dana bergulir diragukan tertagih (dana bergulir yang tidak dapat ditagih ditambah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih). Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih diikuti dengan pencatatan untuk mengurangi ekuitas dana investasi- diinvestasikan dalam investasi jangka panjang.
20. Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

## Penyisihan Dana Bergulir

21. Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangi dana bergulir dengan Penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan

demikian, nilai Penyisihan dana bergulir akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.

22. Penyisihan dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan Jatuh Tempo dana bergulir dan atau upaya penagihan.
23. Penyisihan dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat direalisasi. Penyisihan dana bergulir terdiri dari dana bergulir yang tidak dapat tertagih ditambah perkiraan dana bergulir yang tidak tertagih (diragukan dapat tertagih). Dana bergulir yang tidak dapat tertagih harus didukung dengan bukti-bukti bahwa dana bergulir tersebut tidak dapat ditagih dan tetap harus dibukukan sampai dana bergulir tersebut dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan dana bergulir diragukan tertagih ditentukan dengan melakukan analisa terhadap saldo dana bergulir yang masih outstanding berdasarkan berdasarkan pengalaman masa lalu pada setiap akhir periode.
24. Perhitungan Penyisihan dana bergulir dilakukan dengan menentukan kualitas dana bergulir
25. Penggolongan Kualitas dana bergulir meliputi :
  - a. Kualitas Lancar dengan kriteria :
    1. Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun;
    2. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
    3. Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan atau
    4. Penerima dana Kooperatif.
  - b. Kualitas kurang lancar dengan kriteria :
    1. Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun;
    2. Penerima dana dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan;
    3. Penerima dana kurang Kooperatif dalam pemeriksaan; dan atau
    4. Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
  - c. Kualitas diragukan dengan kriteria :
    1. Umur dana bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun;
    2. Penerima dana dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan;

3. Penerima dana kurang Kooperatif dalam pemeriksaan; dan atau
4. Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.
- d. Kualitas macet dengan kriteria :
  1. Umur dana bergulir lebih diatas 5 tahun;
  2. Penerima dana dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan;
  3. Penerima dana tidak diketahui keberadaanny;
  4. Penerima dana mengalami kesulitan, bangkrut, dan/meninggal dunia; dan atau
  5. Penerima dana mengalami musibah (force majeure)

26. Untuk menentukan besarnya penyisihan dana bergulir terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir (aging schedule) sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan dana bergulir pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

No.	Umur	Kualitas Dana Bergulir	Taksiran Dana Bergulir Tak Tertagih
1.	0 – 1 tahun	Lancar	5 0/00
2.	> 1 - 3 tahun	Kurang Lancar	10%
3.	> 3 - 5 tahun	Diragukan	50%
4.	Diatas 5 tahun	Macet	100%

27. Penyisihan Dana Bergulir tak tertagih dilakukan dengan cara;
- a. Sebesar 5 0/00 dari Dana Bergulir yang memiliki kualitas lancar;
  - b. Sebesar 10% dari Dana Bergulir yang memiliki kualitas kurang lancar;
  - c. Sebesar 50% dari Dana Bergulir yang memiliki kualitas diragukan;
  - d. Sebesar 100% dari Dana Bergulir yang memiliki kualitas macet dan dikeluarkan dari pembukuan tapi masih tetap tercatat secara extracomtabel.

#### METODE PENILAIAN DANA BERGULIR

28. Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai

bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

#### PENGAKUAN HASIL DARI DANA BERGULIR

29. Pengembalian dana kepada SKPD pengelola dana bergulir dapat dilakukan dengan cicilan atau pengembalian sekaligus. Dana bergulir yang ditarik dari masyarakat terdiri dari dua unsur yaitu dana yang berasal dari pinjaman pokok dan pendapatan. Pendapatan dapat berupa bunga atau bagi hasil.
30. Perlakuan akuntansi untuk penerimaan cicilan pokok dana bergulir dan penerimaan pendapatan dari dana bergulir berbeda, oleh sebab itu jika satker pengelola dana bergulir menerima pengembalian dana bergulir dari masyarakat, maka satker tersebut harus dapat memisahkan berapa dari dana tersebut yang merupakan cicilan pokok pinjaman dan angsuran bunga
31. Hasil investasi non permanen yang diperoleh dari dana bergulir dapat berupa bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat sebagai pendapatan pendapatan pada saat bunga atau bagi hasil telah disetor ke kas daerah.
32. Dana bergulir yang telah ditagih dari masyarakat dan Jika dana tersebut hendak disalurkan kembali kepada masyarakat, dana tersebut harus disetor terlebih dahulu ke RekeningKas Umum Negara/Kas Daerah dan penyalurannya dicantumkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA). Sehingga penyaluran dana melalui SKPD tidak memenuhi karakteristik dana bergulir sebab karakteristik dana bergulir adalah dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyetor ke Rekening Umum Kas Negara/Kas Daerah (revolving fund).
33. Pendapatan dari dana bergulir berupa bunga atau bagi hasil dapat digunakan secara langsung apabila dana bergulir tersebut dikelola secara teknis oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiaya pengeluaran operasional. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tidak disetor ke kas daerah melainkan digunakan secara langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiayai pengeluaran operasional maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional pada saat yang bersamaan harus

dicatat belanja sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.

#### PENGUNGKAPAN

34. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan dana bergulir, selain mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
  - a. Dasar Penilaian Dana Bergulir;
  - b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
  - c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
  - d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir: dan
  - e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.
35. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI ASET TETAP

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini 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.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan Akuntansi 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 Akuntansi 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

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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 dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang 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 (Residu) adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Nilai tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

*Overhaul aset* tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian peralatan mesin aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.

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

Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai kondisi semula.

Renovasi aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.

### **UMUM**

5. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah adalah:
  - a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor; dan
  - b. Hak atas tanah.
6. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

### **KLASIFIKASI ASET TETAP**

7. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
8. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
9. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

10. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
11. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
12. 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.
13. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
14. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan tetap dilakukan pencatatan dan merupakan lampiran Laporan Keuangan dan dijelaskan didalam CaLK.

#### PENGAKUAN

15. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; (c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - d. Ada unsur biaya pemeliharaan;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; Dan
  - f. Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.

16. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap 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.
17. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
18. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
19. 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.

#### PENGUKURAN

20. 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.

21. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal 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.
22. 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.

#### PENILAIAN AWAL ASET TETAP

23. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
24. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
25. 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.
26. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 25 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 24 diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
27. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal pada saat perolehan. 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.

#### KOMPONEN BIAYA

28. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung sampai aset tersebut siap untuk digunakan.

29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
35. 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.

36. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
37. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
38. Pengembalian tahun berjalan atas aset yang diperoleh pada tahun berjalan seperti kemahalan harga, kekurangan volume dan lain-lain akan mengurangi nilai aset tersebut
39. Kebijakan Akuntansi Nomor 12 mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam pengerjaan, 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 Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi Nomor 12.
40. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke-salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.
41. 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 atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
42. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi dibandingkan dengan aset tetap pengganti dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai pendapatan LRA dan Pendapatan LO.



42. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah 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.
43. 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 telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
44. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

45. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehan awal dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk rehabilitasi, atau overhaul.
46. Pengeluaran belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan dalam rangka mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal, dan atau pengeluaran yang dibawah batas minimum kapitalisasi aset tetap dikategorikan sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) sehingga tidak ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
47. Belanja Pemeliharaan yang sifatnya *revenue expenditure* yang adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti pengecatan gedung kantor/bangunan, menambalan jalan akibat berlubang, penggantian tegel dalam arti tidak keseluruhan dan perbaikan plafon yang tidak secara keseluruhan, penggantian olie dan service ringan untuk kendaraan roda empat dan roda dua.
48. Belanja pemeliharaan atau rehabilitasi dalam rangka peningkatan khusus irigasi dan jaringan sepanjang tidak ada kegiatan pembangunan fisik hanya bersifat pengerukan atau normalisasi maka semua pengeluaran dikategorikan sebagai *revenue expenditure*
49. Perlakuan akuntansi atas *revenue expenditure* dicatat sebagai beban pemeliharaan pada laporan Operasional
50. 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 dikategorikan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
51. Pembedaan antara *capital expenditure* dan *revenue expenditure* selain dari adanya penambahan manfaat aset atau tidak, juga dapat dilihat dari besarnya jumlah pengeluaran
52. Jumlah pengeluaran setelah perolehan aset tetap dan dikategorisasi sebagai *capital expenditure* harus memenuhi batas minimum kapitalisasi aset tetap (*capitalization threshold*).

53. Pengeluaran capital expenditure dibedakan menjadi dua yaitu pengeluaran capital expenditure yang menambah nilai tanpa menambah masa manfaat dan pengeluaran capital expenditure .

54. Pengeluaran capital expenditure dapat berupa renovasi, rehabilitasi dan overhaul.
55. Pengeluaran capital expenditure yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat adalah belanja pemeliharaan seperti penggantian tegel secara keseluruhan, pergantian plafon secara keseluruhan, penggantian atap secara keseluruhan.
56. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> menjadi 500 m<sup>2</sup>. Contoh: SKPD merencanakan untuk menganggarkan untuk pembangunan WC didalam gedung yang sudah ada.
57. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka 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, Gedung/Bangunan dilakukan pergantian/pengupasan dinding, kendaraan dilakukan pergantian rehabilitasi berat kendaraan dinas roda empat.
58. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal, dilakukan pengaspalan ulang secara keseluruhan.
59. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
60. Penambahan masa manfaat aset tetap disesuaikan dengan jumlah belanja yang dikeluarkan pada paragraf 55 , 56 terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan (diluar penyusutan), dan penambahan masa manfaat aset tetap terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

61. Penambahan masa manfaat aset tetap adalah nilai sisa manfaat aset tetap yang bersangkutan ditambah dengan masa manfaat akibat belanja yang dikeluarkan sesuai dengan paragraf 50 dan paragraf 56, dimana masa manfaat aset tetap akibat penambahan tidak boleh melebihi masa manfaat normal aset tetap yang bersangkutan.
62. Kapitalisasi biaya dalam rangka perhitungan penambahan masa manfaat suatu aset ditetapkan dalam kebijakan akuntansi belanja pemerintah daerah khususnya belanja pemeliharaan berupa kriteria suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) pada kebijakan akuntansi nilai satuan minimum kapitalisasi dan extracomtabel.
63. Dikarenakan aset tetap organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) untuk tiap jenis aset tetap tidak dapat diseragamkan. Masing-masing jenis aset tetap harus ditentukan batasan jumlahnya. Batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
64. Batasan jumlah ambang batas biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) Aset Tetap adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
65. Belanja Pemeliharaan aset tetap bukan milik pemda adalah belanja Pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti pengecatan gedung kantor/bangunan, menambal jalan akibat berlubang, penggantian tegel dalam arti tidak keseluruhan dan perbaikan plafon yang tidak secara keseluruhan, penggantian olie dan service ringan untuk kendaraan roda empat dan roda dua.
66. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul aset bukan milik pemda atau aset yang pinjam pakai dimana menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat adalah belanja renovasi atau rehabilitasi seperti penggantian atap secara keseluruhan, tegel secara keseluruhan atau jalan dan jembatan.

Pengakuan dan pelaporannya akan dicatat sebagai aset tetap lainnya – aset renovasi/rehabilitasi.

#### PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASURE-MENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

67. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

#### PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)

68. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
69. 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 akun ekuitas.

#### AKUNTANSI TANAH

70. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  2. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  3. Tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
  4. Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah daerah.

71. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Misalnya, apabila Lembaga Perumahan Rakyat mengadakan tanah yang di atasnya akan dibangun rumah untuk rakyat miskin. Pada Neraca Lembaga Perumahan Rakyat, tanah tersebut tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, namun disajikan sebagai persediaan.
72. Tanah yang diperoleh dalam rangka pembangunan Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan dicatat terpisah dengan Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan, dengan demikian tanah yang berada dibawah Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan dicatat pada akun aset tanah
73. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL). Berdasarkan hal tersebut, untuk contoh kasus diatas, Lembaga Perumahan Rakyat tetap mengakui/ mencatat tanah sebagai persediaan sebelum berita acara penyerahan dan sertifikat tanah diserahkan kepada masing-masing rakyat yang berhak.
74. Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintah, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Pedoman terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:
  1. 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.
  2. 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.

3. 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.
4. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. 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.



75. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.
76. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
78. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
79. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari statustanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
80. Kepemilikan pemerintah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.

81. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
82. Untuk aset tetap berupa tanah, berapa pun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.
83. Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Aset tetap tanah tidak disusutkan.
84. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.
85. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi tentang akuntansi aset tetap.
86. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah 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 Akuntansi ini.
87. 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.
88. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah 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.

89. Perolehan Tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada Neraca dan diakui sebagai pendapatan hibah –LO pada Laporan Operasional.

#### AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN

90. Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain sebagainya.
91. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan. Misalkan Pemda Kabupaten Soppeng melalui Dinas Pendidikan mengadakan perlengkapan sekolah yang terdiri dari komputer sebanyak 100 unit. Sumber pendanaan adalah APBD yang berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK). Berdasarkan ketentuan penggunaan DAK pelaksanaan kegiatan tersebut ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Berdasarkan hal tersebut, komputer tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin karena ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Komputer tersebut disajikan dalam kelompok persediaan.
92. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
93. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.

94. Pengakuan Peralatan dan Mesin harus mengacu pada ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban pada Laporan Operasional, dan tidak menyajikannya pada lembar muka neraca.
95. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai aset peralatan dan Mesin pada Neraca, dan mengakui sebagai pendapatan Hibah -LO pada Laporan Operasional.

#### AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN

96. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
97. Gedung bertingkat terdiri dari bangunan fisik dan komponen utama seperti taman, pagar, jalan dan tempat parkir serta komponen penunjang seperti saluran air, instalasi listrik, AC, lift saluran telepon yang mempunyai masa manfaat, penyusutan dan pemeliharaan yang berbeda, dengan demikian Pengakuan gedung bertingkat harus diperinci sedemikian rupa, sehingga setidaknya terdapat perincian per masing-masing komponen bangunan yang mempunyai umur masa manfaat yang sama.
98. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

99. Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi 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. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
100. Pengakuan Gedung dan bangunan harus memperhatikan ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan Bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan Gedung dan bangunan sebagai beban pada laporan Operasional, dan tidak menyajikannya pada lembar muka neraca.
101. Perolehan Gedung dan Bangunan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan Hibah-LO pada Laporan Operasional.

#### AKUNTANSI JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

102. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan waduk, saluran irigasi, instalasi distribusi air, instalasi pembangkit listrik, instalasi distribusi listrik, saluran transmisi gas, instalasi distribusi gas, jaringan telepon, dan sebagainya.
103. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan, Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.
104. Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapa pun nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dikapitalisasi.

#### AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA

105. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap- Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
106. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, sebagai berikut:
1. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik 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 Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
  2. Apabila manfaat ekonomik 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 Belanja Operasional tahun berjalan.
  3. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup 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 Belanja Operasional.

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul		
		>51% s.d 60%	1
		>61% s.d 65%	3
Alat Besar Apung	Overhaul	>51% s.d 60%	1
		>61% s.d 65%	3
Alat Bantu	Overhaul	>51% s.d 60%	1
		>61% s.d 65%	3
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul		
		>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>30% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	7

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>51% s.d 60%	0
		>61% s.d 70%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Ukur	Overhaul	>51% s.d 60%	0
		>61% s.d 70%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>51% s.d 60%	0
		>61% s.d 70%	2
Alat Kantor dan Rumah tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Rumah Tangga	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Over haul		
Alat Studio		>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Komunikasi	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1



Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Bulan)
Peralatan Pemancar	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Komunikasi Navigasi	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Kesehatan Umum	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Unit Alat laboratorium Kimia	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Laboratorium Fisika	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Proteksi radiasi / Proteksi	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Bulan)
Radiation Application & Non Destructive Testing laborator	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi &	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Khusus Kepolisian	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Komputer			
Komputer Unit	Over haul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Bulan)
Peralatan Komputer	Over haul	>61% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Over haul	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Over haul	>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Over haul	>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Over haul	>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Bantu Produksi	Over haul	>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Over haul	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Over haul	>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	Over haul	>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Over haul	>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Bangunan Gedung			

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>15% s.d. 30%	0
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>15% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulanga	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>25% s.d. 45%	0

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi gas	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Lain	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Jaringan Telepon	Overhaul	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>25% s.d. 45%	2
		>45% s.d 65%	7
		>65% s.d 85%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	1
ASET TETAP DALAM RENOVASI			



Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>50% s.d. 100%	2
bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>30% s.d 45%	0
		>45% s.d 65%	10
dan Jaringan dalam Renovasi	/Overhaul	>30% s.d. 100%	5

107. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, pada pemerintah Pusat kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah: Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.
108. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas Aset Tetap- Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

#### ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

109. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (Heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

110. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, 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; dan
  - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
111. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.
112. 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.
113. 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.
114. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

115. 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.
116. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins). ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASSETS)
117. 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.
118. 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 Kebijakan Akuntansi ini.
119. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

#### ASET MILITER (MILITARY ASSETS)

120. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.

#### PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

121. 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.
122. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
123. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
124. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.
125. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
126. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah
127. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal negara/daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah.
128. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

129. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.

#### PENCATATAN ASET TETAP

130. Pencatatan Aset Tetap dilakukan dalam Buku Inventaris dan Kartu Inventaris Barang (KIB).
116. Pencatatan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) terdiri dari: (a) KIB A = Kartu Inventaris Barang Tanah; (b) KIB B = Kartu Inventaris Barang Peralatan dan Mesin; (c) KIB C = Kartu Inventaris Barang Gedung dan Bangunan; (d) KIB D =Kartu Inventaris Barang Jalan, Irigasi dan Jaringan; (e) KIB E = Kartu Inventaris Barang Aset Tetap Lainnya; (f) KIB F = Kartu Inventaris Barang Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).
131. Aset Tetap yang mempunyai nilai lebih dari atau sama dengan Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dicatat dalam Buku Inventaris dan Kartu Inventaris Barang (KIB).
132. Aset Tetap yang mempunyai nilai di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap, dicatat di dalam buku ekstrakomtabel.
133. Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain yang tidak di kapitalisasi dicatat dalam Buku Persediaan.
134. Pencatatan penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
135. Transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam Buku Persediaan.
136. Pencatatan transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk dilakukan berdasarkan nilai perolehan aset dari instansi yang mengalihkan.

- 137. Aset tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintah.
- 138. Aset tetap yang dicatat dikelompokkan sesuai dengan golongan dan bidang barang.

#### PENGUNGKAPAN

- 139. 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:
    - 1. Penambahan;
    - 2. Pelepasan;
    - 3. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
    - 4. Mutasi aset tetap lainnya.
  - e. Informasi penyusutan, meliputi:
    - 1. Nilai penyusutan;
    - 2. Metode penyusutan yang digunakan;
    - 3. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    - 4. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- 140. 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.
- 141. 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; dan
  - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
- 142. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

KEBIJAKAN AKUNTANSI  
AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan.
2. Kebijakan Akuntansi ini memberikan panduan untuk:
  - a. identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - b. penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca; dan
  - c. penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

Ruang Lingkup

3. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.
4. 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.
5. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

## DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi 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 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

7. 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.
8. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

#### KONTRAK KONSTRUKSI

9. 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.
10. 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

11. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi 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.
12. 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; dan
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
13. 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:
- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

14. 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.
15. 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.
16. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan
17. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.

18. Berita acara penyerahan pertama First Hand Over (PHO) menjadi dokumen Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) atas suatu kontrak konstruksi.
19. Biaya perencanaan atas suatu kontrak konstruksi yang telah direalisasikan akan tetapi belanja konstruksinya belum direalisasikan sampai per 31 desember tahun berkenaan, sepanjang konstruksi tersebut bersedia dibangun tahun tahun depan maka biaya perencanaan tersebut dikapitalisasi menjadi KDP, namun jika kepastian waktu tidak didapatkan maka biaya perencanaan tersebut dicatat sebagai beban.
20. 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.
21. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; asset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

#### PENGUKURAN

22. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

#### BIAYA KONSTRUKSI

23. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
24. 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; dan
  - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
25. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- a. Asuransi;
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
  - c. 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 dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
26. 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; dan
  - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
27. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
28. 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.
29. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
30. 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.
31. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

32. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. 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

38. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
  - d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
  - e. Retensi.
39. 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.
40. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI RETENSI

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk retensi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

### DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian berikut:

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.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

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.

#### UMUM

4. Penyedia Pekerjaan Konstruksi memilih untuk menggunakan Jaminan Pemeliharaan atau tanpa menggunakan jaminan.
5. Menggunakan jaminan, jika proyek itu sudah selesai maka dibayarkan secara penuh sesuai dengan berita acara penyerahan pekerjaan.
6. Menggunakan jaminan, retensi bisa digantikan berupa jaminan pemeliharaan dari Bank atau Perusahaan Asuransi.
7. Jika tidak menggunakan jaminan maka pengeluaran belanja modal pada Pemerintah Kabupaten Soppeng, pembayaran kepada rekanan dilakukan sebesar 95%, sedangkan sisanya sebesar 5% merupakan retensi selama masa pemeliharaan. Atas sejumlah 5% dari nilai pengadaan yang dijadikan retensi selama masa pemeliharaan tersebut Pemerintah Kabupaten Soppeng mengakuinya sebagai hutang retensi.
8. Jika pembayaran kepada rekanan dilakukan sebesar 95%, PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
9. Apabila masa pemeliharaan telah selesai dan pihak ketiga tidak meminta pembayaran selama 6 (enam) bulan setelah masa pemeliharaan berakhir maka hutang retensi tidak dibayarkan dan dijadikan sebagai sumbangan pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng yang diatur dalam klausul kontrak
10. Sumbangan Pihak Ketiga diakui sebagai pendapatan lain lain dan hutang retensi didebet dari Neraca.
11. Pembayaran retensi dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir dilampiri dengan Final Hand Over (FHO).
12. Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
  - a. Pekerjaan Konstruksi;
  - b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.



13. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
14. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
15. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
16. Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, dan denda apabila ada, serta pajak.
17. Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
18. Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak.
19. Program retensi juga berhubungan dengan non arsip. Non arsip adalah dokumen yang dibuat untuk keperluan organisasi dan kemudian dimusnahkan setelah masa nilai gunanya habis. Non arsip dapat berupa slip pembayaran rutin, lembaran pembayaran rutin, duplikasi sementara surat menyurat, copy file-reading korespondensi, duplikasi semua dokumen dari file yang sama, duplikasi manual dan catatan kecil.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tak berwujud adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tak berwujud.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
  - a. Aset tak berwujud yang diatur oleh kebijakan akuntansi lainnya;
  - b. Aset keuangan (seperti saham, obligasi, dan derivatifnya);
  - c. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, dan gas alam dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui; dan
  - d. Aset tidak berwujud yang terjadi dari kontrak dengan pemegang polis.

## DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi 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 tak berwujud (ATB) 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.

Aset keuangan adalah kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.

Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.

Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.

## UMUM

6. Pemerintah sering kali mengeluarkan sumber daya untuk mendapatkan, mengembangkan, memelihara atau memperkuat sumber daya tidak berwujud, seperti ilmu pengetahuan dan teknologi, desain dan implementasi sistem atau proses baru, lisensi dan hak kekayaan intelektual.
7. Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam *compact disk* (yang memuat piranti

lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten), atau film. Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai aset tidak berwujud.

#### KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

8. Aset tak berwujud meliputi:
  - a. Piranti lunak (software) komputer;
  - b. Lisensi dan francshise;
  - c. Hak cipta (copyright,), paten, dan hak lainnya; dan
  - d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.
9. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
10. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan- pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
11. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
12. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa 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 dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.

#### PENGAKUAN

13. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:

- a. Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi; dan
  - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
14. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.
15. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.
16. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, perusahaan mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.
17. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.
18. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:
- a. Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
  - b. Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.
19. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:
- a. Tahap penelitian atau riset; dan
  - b. Tahap pengembangan.

20. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja
21. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.
22. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
  - a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
  - b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
  - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
  - d. Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
23. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:
  - a. Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
  - b. Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
  - c. Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
  - d. Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;
  - e. Tersedianya sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan
  - f. Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya.
24. Pembelian software komputer yang tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya software tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka software

tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai Aset Tak Berwujud tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun, jika software tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud.

#### Perlakuan Khusus Untuk Software Komputer

25. Dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :
  1. 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, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
  2. 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. Dilain 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.

#### Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset

26. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

## PENGUKURAN

27. Aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

### Perolehan Terpisah

28. Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.
29. Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

### Pertukaran Aset

30. Suatu aset tak berwujud mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah aset tak berwujud yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan aset tak berwujud tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diterima, yang sama dengan nilai wajar aset yang diserahkan, setelah diperhitungkan dengan jumlah uang tunai atau setara kas yang diserahkan.

### Aset Tak Berwujud yang Dihasilkan secara Internal (Swakelola)

31. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:
- a. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;
  - b. Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan
  - c. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.



32. Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

33. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:
- a. Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar dari pada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan
  - b. Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.

Jika persyaratan-persyaratan di atas dipenuhi, maka pengeluaran setelah perolehan harus ditambahkan kepada biaya perolehan aset tak berwujud.

34. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya jika pengeluaran tersebut dibutuhkan untuk memelihara agar aset dapat beroperasi pada standar kinerja yang diperkirakan semula. Aset tak berwujud memiliki karakteristik sedemikian rupa sehingga dalam banyak kasus tidak mungkin ditentukan apakah pengeluaran setelah aset diperoleh akan dapat mempertahankan atau meningkatkan manfaat ekonomis yang diperoleh entitas dari aset tersebut. Di samping itu, sering kali sulit mengaitkan secara langsung pengeluaran tersebut dengan aset tak berwujud tertentu, tetapi lebih mudah mengaitkan pengeluaran dengan entitas secara keseluruhan. Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*)  
TERHADAP PENGAKUAN AWAL

35. Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

Periode Amortisasi

36. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan

terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

37. Aset tak berwujud berupa software/ aplikasi yang dibangun sendiri atau melalui kerjasama dengan pihak ketiga memiliki masa manfaat 5 (lima) tahun dan amortisasi mulai dihitung saat aset tak berwujud tersebut siap digunakan.
38. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan. Hal tersebut, dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan dikurangi nilai sisa. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:
  - a. Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain;
  - b. Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama;
  - c. Keusangan teknis, teknologi;
  - d. Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
  - e. Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; danKetergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.
39. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (software) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.
40. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:

- a. Hak hukum tersebut dapat diperbarui; dan
- b. Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.

#### Metode Amortisasi

- 41. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus digunakan metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan ke dalam nilai tercatat aset lain.
- 42. Metode amortisasi yang dapat dipergunakan adalah Metode garis lurus (straight line method);
- 43. Metode amortisasi yang digunakan pada suatu aset tak berwujud harus diterapkan konsisten dari satu periode ke periode lainnya, kecuali bila terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan oleh entitas.
- 44. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

#### PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

- 45. Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.
- 46. Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PENGUNGKAPAN

- 47. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:
  - a. Masa manfaat aset tak berwujud;
  - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1. Penambahan;
    - 2. Penghentian dan pelepasan;
    - 3. Akumulasi Amortisasi; dan
    - 4. Mutasi lainnya.

c. Informasi amortisasi, meliputi:

1. Nilai penyusutan;
2. Metode amortisasi yang digunakan;
3. Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;

Dan

Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

48. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
- b. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan
- c. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.

49. Entitas dianjurkan, tetapi tidak diharuskan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI  
AKUNTANSI KEWAJIBAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan Akuntansi 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 Pemerintah Daerah.Huruf (a) huruf (b), huruf (c), dan huruf (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
4. Kebijakan Akuntansi 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 kebijakan akuntansi tersendiri.

#### DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Amortisasi utang 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.

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<sub>2</sub>, 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.

Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah 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, 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 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 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;
  - 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 (*rollover*) 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

18. Kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada pada saat pelaporan, 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 oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, 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 (*government-related events*); dan
  - d. kejadian yang diakui pemerintah (*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 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:
- a. Badan Legislatif (DPRD) telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan;
  - b. 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 Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah 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 Daerah.

#### PENGUKURAN

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. 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 berdasarkan surat perjanjian/kontrak.
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 TRANSFER

38. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan
39. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### UTANG BUNGA (*ACCRUED INTEREST*)

40. 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.
41. Pengukuran dan penyajian, utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

#### UTANG PERHITUNGAN Fihak KETIGA (PFK)

42. 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.
43. 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

44. 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.
45. 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*)

46. 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

47. 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*)

48. 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.
49. Contoh dari utang Pemerintah Daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dan pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).
50. 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 diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

51. 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.
52. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
53. Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah 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.

54. Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Obligasi Daerah, 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.
55. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

#### PERUBAHAN VALUTA ASING

56. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
57. 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.
58. 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.
59. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
60. 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.
61. 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

62. 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.
63. 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.
64. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### TUNGGAKAN

65. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
66. 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.
67. 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 entitas.

68. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

#### RESTRUKTURISASI UTANG

69. 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.
70. Restrukturisasi dapat berupa:
- 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 ; dan/atau
    3. Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
71. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restruktunsasi 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.
72. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
73. 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.

74. 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.
75. 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

76. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
77. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
78. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 73 berlaku.
79. 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.
80. 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.
81. Penilaian kembali aset pada paragraf 80 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 PEMERINTAH DAERAH

82. 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. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
  - c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
  - d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
  - e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
83. 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.
84. 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 86.
85. 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.

86. 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.

#### PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

87. Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
88. 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 berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah 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

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI EKUITAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.

### DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

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

### PENGAKUAN DAN PENGUKURAN EKUITAS

4. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
5. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
6. Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PENDAPATAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

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

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan.

5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
  - a. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
  - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
6. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk



mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:

- a. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### DEFINISI

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

Anqqaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah 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 dibayarkan.

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

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

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

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.

#### KLASIFIKASI PENDAPATAN

8. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut:
  - a. Urusan pemerintahan daerah;
  - b. Organisasi; dan
  - c. Kelompok.
9. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:
  - a. Jenis;
  - b. Obyek; dan
  - c. Rincian obyek pendapatan.
10. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:
  - a. Pendapatan Asli Daerah;
  - b. Pendapatan Transfer, dan
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
11. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
12. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
13. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
14. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan 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, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

15. Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
  - a. Transfer pemerintah pusat-dana perimbangan;
  - b. Transfer pemerintah pusat-lainnya; dan
  - c. Transfer Pemerintah Provinsi.
16. Jenis transfer pemerintah pusat-dana perimbangan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
17. Jenis transfer pemerintah pusat-lainnya terdiri atas obyek pendapatan dana otonomi khusus dan dana penyesuaian.
18. Jenis transfer pemerintah provinsi terdiri atas pendapatan bagi hasil pajak dan pendapatan bagi hasil lainnya. Kelompok pendapatan bagi hasil pajak terdiri dari pendapatan bagi hasil pajak dari provinsi, pendapatan bagi hasil pajak dari kabupaten, dan pendapatan bagi hasil pajak dari kota.
19. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
20. Kelompok dana otonomi khusus dan dana penyesuaian terdiri dari dana otonomi khusus dan dana penyesuaian.
21. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
  - a. Pendapatan Hibah;
  - b. Pendapatan Dana Darurat;
  - c. Pendapatan lainnya.
22. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
23. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

#### PENGAKUAN

24. Berdasarkan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan dapat diklasifikasikan:

25. Pendapatan LO menggunakan basis akrual dan akan diakui pada saat :
- a. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned; atau
  - b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized)
26. Pendapatan LRA menggunakan basis kas dan akan diakui pada saat :
- a. pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD;
  - b. pendapatan kas yang diterima oleh Bendahara Penerimaan sebagai pendapatan Daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari Bendahara Umum Daerah (BUD);
  - c. pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan 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; dan
  - e. pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas Pemerintah Daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
27. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assessment*), dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.
28. Pendapatan LO yang didahului dengan penetapan diakui pada saat penetapan seperti pendapatan atas Pajak hotel, Pajak reklame, Pajak restoran, Pajak Parkir, Pajak PBB dan lain-lain dimana pendapatan LO diakui ketika dokumen penetapan tersebut diterbitkan dan disahkan.
29. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan

diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

30. Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui dan selebihnya diakui sebagai utang pendapatan diterima dimuka sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
31. Pengakuan pendapatan terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak Berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
32. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, jika pembayaran wajib pajak dan hasil pemeriksaan telah sesuai untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait seperti Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
33. Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.
34. Pengakuan pendapatan yang tidak didahului dengan penetapan seperti retribusi pelataran pasar, retribusi parkir, retribusi persampahan, pajak penerangan jalan dan lain-lain pendapatan yang tidak memerlukan penetapan, pendapatan LO diakui ketika telah diterima oleh pemerintah daerah.

35. Pendapatan transfer pusat seperti DAU, DBH, DAK dan pendapatan transfer Lainnya, pendapatan LO diakui pada saat diterima oleh pemerintah daerah.
36. Pendapatan Kapitasi pada Puskesmas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan Puskesmas.
37. Pengakuan pendapatan Non kapitasi pada puskesmas diakui pada diterima oleh pemerintah Daerah.
38. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
39. Dalam kriteria pengakuan pendapatan-LRA, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
40. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan-LRA dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
41. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
42. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
43. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
44. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan yang disebut earned;
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi yang sudah diterima pembayaran secara tunai yang disebut realized.

45. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan
46. 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.
47. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
48. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
49. 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.
50. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
51. 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.
52. 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.
53. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
54. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

#### TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

55. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dicatat sebagai Pendapatan periode berjalan dan dilaporkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah Hibah dalam wujud barang dan barang rampasan.

56. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

#### PENGUKURAN

57. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
58. 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.
59. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
60. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
61. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### PENGUNGKAPAN

62. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
  - d. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 serta Permendagri No.21 tahun 2011 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 Tahun 2005 dan PP No. 71 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP No. 24 tahun 2005 tentang



Akuntansi Pemerintahan.

- (e) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk beban dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.
2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan beban.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi beban Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

5. 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.

Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/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 lain 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.

#### KLASIFIKASI BEBAN

6. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.
7. 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.
8. Klasifikasi organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, sekretariat DPRD, sekretariat daerah, dinas pemerintah tingkat dan lembaga teknis daerah

#### PENGAKUAN

9. Beban diakui pada saat:
  - a. timbulnya kewajiban;
  - b. terjadinya konsumsi aset;
  - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

10. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
11. 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.
12. 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.
13. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
14. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan Metode garis lurus (straight line method);
15. 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.
16. 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.
17. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban digunakan dua pendekatan.
18. Metode pendekatan Beban. Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau dikonsumsi segera mungkin. Pendekatan ini seperti Beban Alat Tulis Kantor yang akan digunakan dalam kegiatan, beban makan dan minum dan beban pemeliharaan yang langsung digunakan.
19. Metode pendekatan Aset. Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga. Pendekatan ini seperti pembelian alat tulis kantor pada sekretariat dan barang cetakan yang akan digunakan dalam waktu lama, serta pembelian obat-obatan pada RSUD.

#### PENGUKURAN

20. Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

#### PENGUNGKAPAN

21. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan

- a. Keuangan terkait dengan beban adalah: Rincian beban per SKPD;
- b. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI BELANJA

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraph kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. 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.
2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

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

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

Anqqaran Pendapatandan Belanja Daerah (APBD)\_ adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

#### KLASIFIKASI BELANJA

6. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
7. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
8. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
9. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
10. Belanja lain-lain/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.

11. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang	xxx
- Bunga	xxx
- Subsidi	xxx
- Hibah	xxx
- Bantuan Sosial	xxx

Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx

Belanja Lain-lain/Tak Terduga xxx

Transfer xxx

12. 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.
13. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di lingkungan pemerintah pusat antara lain belanja per kementerian negara/lembaga beserta unit organisasi di bawahnya. Klasifikasi belanja menurut organisasi di Pemerintah Daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten, dinas pemerintah tingkat kabupaten, dan lembaga teknis daerah kabupaten.
14. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
15. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja :

- Pelayanan Umum	xxx
- Pertahanan	xxx
- Ketertiban dan Ketentraman	xxx
- Ekonomi	xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
- Perumahan dan Permukiman	xxx
- Kesehatan	xxx
- Pariwisata dan Budaya	xxx



- Agama	xxx
- Pendidikan	xxx
- Perlindungan sosial	xxx

#### PENGAKUAN

16a. Transaksi Belanja mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. pembayaran belanja menggunakan uang persediaan melalui Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD;
- b. pembayaran belanja menggunakan Kas Daerah melalui Kuasa BUD;
- c. pengeluaran kas yang dikeluarkan SKPD yang dananya berasal dari pendapatan yang diterima langsung oleh SKPD yang bersangkutan tanpa disetor ke RKUD; dan
- d. pengeluaran kas yang dananya berasal dari Hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dan wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai Belanja Daerah.

16b. Belanja yang diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, yaitu:

- a. untuk pembayaran belanja menggunakan Kas Daerah melalui Kuasa BUD diakui pada saat terbit Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) dan sudah dipindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah; dan/atau
- b. untuk pembayaran belanja menggunakan uang persediaan melalui Bendahara Pengeluaran SKPD atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD diakui pada saat pertanggungjawaban pengeluaran yang dilakukan telah disahkan oleh unit kerja yang mempunyai fungsi perbendaharaan/BUD melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan (SP2D-GU), Surat Perintah Pencairan Dana Tambahan Uang Persediaan Nihil (SP2D-TU Nihil) dan Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan Nihil (SP2D-GU Nihil).

16c. Belanja yang dananya berasal dari pendapatan yang diterima langsung oleh SKPD yang bersangkutan tanpa disetor ke RKUD diakui pada saat diterimanya Pengesahan Belanja dari PPKD.

16d. Belanja yang dananya berasal dari Hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas diakui pada saat diterimanya Pengesahan Belanja dari PPKD.

17. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
18. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
19. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apa bila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan-LRA dalam pos Pendapatan lain-lain-LRA.
20. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagimanajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

#### PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG PAKAI HABIS DAN BELANJA MODAL

21. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi asset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (duabelas) bulan;
  - b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual; dan
  - c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap (capitalization threshold) yang telah ditetapkan.
22. Apa bila pemerintah daerah telah memperoleh asset tetap dari pembangunan dan atau pembelian yang dilaksanakan oleh pihak ketiga telah selesai dan pihak ketiga telah melakukan penyerahan yang didukung dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum disertai tagihan atas penyerahan asset tersebut, tetapi pemerintah daerah belum melakukan pembayaran sampai dengan akhir tahun anggaran, maka pada akhir tahun anggaran perolehan tersebut diakui sebagai penerimaan pembiayaan utang pihak ketiga dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran sedangkan dalam neraca diakui dengan jumlah yang sama sebagai penambahan asset tetap, ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam asset tetap, dana yang harus

disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek dan utang jangka pendek lainnya.

#### PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN

23. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi asset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- a. Manfaat ekonomi atas barang/asset tetap yang dipelihara:
    1. Bertambah ekonomis/efisien;
    2. Bertambah umur ekonomis;
    3. bertambah volume; dan/atau
    4. bertambah kapasitas produksi.
  - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/asset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan.

#### PENGUKURAN

24. Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

#### PENGUNGKAPAN

25. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antaralain:
- a. Rincian belanja per SKPD;
  - b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
  - d. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 serta Permendagri No. 21 tahun 2011 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 dan PP No. 71 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah; dan
  - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

LAMPIRAN B-20  
KEBIJAKAN AKUNTANSI  
AKUNTANSI  
PEMBIAYAAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.

Ruang Lingkup

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

DEFINISI

5. Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterimakembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima

kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

6. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.

7. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembayaran utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh pemerintah daerah.

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

Azas Bruto\_ adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan 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 dibayarkan.

Kas Daerah\_ adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan 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\_\_adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

#### KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

9. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah;
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
10. 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 entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

11. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
12. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
13. 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.

#### PENGAKUAN

- 14a. Transaksi Penerimaan Pembiayaan mencakup hal sebagai berikut:
  - a. penerimaan pembiayaan yang diterima pada RKUD;
  - b. penerimaan pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang; dan
  - c. pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah BUD untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan.
- 14b. Penerimaan Pembiayaan yang diterima pada RKUD diakui pada saat uang diterima pada RKUD.
- 14c. Penerimaan Pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang diakui pada saat terbitnya pengesahan dari PPKD.
- 14d. Pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah BUD untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan diakui pada saat diterimanya uang oleh pihak ketiga atau pihak terkait yang dibuktikan dengan dokumen yang sah.

Lampiran B-

- 15a. Pengeluaran Pembiayaan dapat terjadi untuk beberapa kondisi sebagai berikut:
- a. Pengeluaran Pembiayaan yang dibayarkan melalui RKUD; dan
  - b. Pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui RKUD yang diakui oleh BUD.
- 15b. Pengeluaran Pembiayaan yang dibayarkan melalui RKUD diakui pada saat uang keluar dari Kas Daerah.
- 15c. Pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui RKUD diakui pada saat terbitnya Surat Pengesahan dari BUD.

#### PENGUKURAN

16. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
16. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

#### AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

18. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
19. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
20. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.



21. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.
22. Sisa lebih / kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

23. 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 dineraca sebagai Investasi Jangka Panjang.

24. 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.

#### TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

25. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
26. 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.
27. 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.

28. 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:
- 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.

#### PENGUNGKAPAN

29. 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 asset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah;
  - c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pembiayaan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 serta Permendagri No.21 tahun 2011 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 dan PP No. 71 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI

### KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

#### PENDAHULUAN

##### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan dan pelaporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

##### Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Kebijakan Akuntansi ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum, yang berada di bawah Pemerintah Daerah.

#### DEFINISI

4. Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

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 tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau pengehentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.

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

#### 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 standar dan 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. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;

- b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
- 9. 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;
- 10. 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 dan wajib pajak.
- 11. Setiap kesalahan harus 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, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 13. 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 yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 14. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- 15. Contoh koreksi kesalahan belanja:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA;
  - 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,

- koreksi 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 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.
16. 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 yang bersangkutan.
17. 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 yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
18. 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.
19. 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.

20. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA 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 Saldo Anggaran Lebih.
21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah 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 dengan:
    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.
22. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO 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 ekuitas.
23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas;
  - 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 ekuitas dan mengurangi saldo kas;
    2. pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah ekuitas.
24. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apa bila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:



- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Pusat menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah pusat dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
26. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban 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 kewajiban bersangkutan
28. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait;
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,14,16,dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,18,dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

32. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
33. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
34. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
35. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode- periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
36. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

37. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dan waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
38. 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.
39. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar 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.

40. 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.
41. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
42. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

43. 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.
44. 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.
45. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apa bila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

46. 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.
47. 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.

48. 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.
49. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan 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.
50. 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 sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan
  - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi 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 Akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintahan Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi 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.
4. Kebijakan Akuntansi 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 yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi 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.

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 akuntansi yang berada di bawahnya, 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 akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

#### PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud pada paragraf 6, disajikan oleh entitas pelaporan kecuali :
  - a. Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
  - b. Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Daerah.

8. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
9. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada DPRD.
10. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

#### ENTITAS PELAPORAN

12. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan :
  - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD;
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara 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

13. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
14. Setiap unit Pemerintahan Daerah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
15. 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

16. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) 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. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
17. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
18. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
19. 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

20. Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
21. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

#### PENGUNGKAPAN

22. Dalam catatan atas laporan keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 10, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

#### TANGGAL EFEKTIF

24. Kebijakan Akuntansi untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Soppeng berlaku efektif pada Tahun Anggaran 2015.



## KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. 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

3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi pemerintah daerah, dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### Manfaat Informasi Laporan Operasional

5. 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.

6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintah daerah, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
  - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
  - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
  - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. 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

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi 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 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.

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 dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/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.

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 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

9. 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:
  - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
10. 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

11. 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.
12. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, 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.

13. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO;
  - b. Beban;
  - c. Surplus/Defisit dari operasi;
  - d. Kegiatan non operasional;
  - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
  - f. Pos Luar Biasa; dan
  - g. Surplus/Defisit-LO

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

14. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
15. 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.
16. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

#### SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

17. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
18. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
19. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

#### SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

20. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
21. Termasuk dalam pendapatan/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.

22. 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

23. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
24. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
25. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### SURPLUS/DEFISIT-LO

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

#### TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

28. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
29. 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.
30. 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.

31. 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

32. 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 dan beban.
33. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi;
34. Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Soppeng;

KABUPATEN SOPPENG  
LAPORAN OPERASIONAL  
Per 31 Desember Tahun n-1 dan Tahun n-2

No	Uraian	Tahun n-1	Tahun n-2	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	2	3	4	5	6
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah				
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)				

No	Uraian	Tahun n-1	Tahun n-2	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	2	3	4	5	6
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak				
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus				
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)				
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus				
17	Dana Penyesuaian				
18	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)				
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21	Pendapatan Bagi Hasil lainnya				
22	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)				
	Jumlah Pendapatan Transfer (15+20+25)				
23	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24	Pendapatan Hibah				
25	Pendapatan Dana Darurat				
	Pendapatan lainnya				
	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)				
	JUMLAH PENDAPATAN (7 +26+32)				
	BEBAN				
	Beban Pegawai				
	Beban Persediaan				
	Beban Jasa				
	Beban Pemeliharaan				
	Beban Perjalanan Dinas				
	Beban Bunga				
	Beban Subsidi				
	Beban Hibah				
	Beban Bantuan Sosial				
	Beban Penyusutan				



No	Uraian	Tahun n-1	Tahun n-2	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	2	3	4	5	6
	Beban Transfer Beban Lain-lain JUMLAH BEBAN (36 s/d 47) SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)  SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL Surplus Penjualan Aset Nonlancar Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Defisit Penjualan Aset Nonlancar Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Surplus/Defisit dari Kegiatan Non operasional Lainnya JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (53 s/d 57) SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+58)  POS LUAR BIASA Pendapatan Luar Biasa Beban Luar Biasa POS LUAR BIASA (62-63) SURPLUS/DEFISIT-LO (59+64)				

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI PENYUSUTAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk penyusutan serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### RuangLingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya
3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur Perlakuan akuntansi untuk penyusutan selama masa mamfaat aset.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Soppeng sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Soppeng, 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.

Aset Tetap\_adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Soppeng atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten Soppeng.

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.

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

Renovasi Asset adalah kegiatan penambahan, perbaikan dan atau penggantian bagian asset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.

*Overhaul* Asset adalah kegiatan penambahan, perbaikan dan atau penggantian bagian peralatan mesin asset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas

#### UMUM

5. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

6. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau

kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

7. 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.

#### METODE PENYUSUTAN

8. Pemerintah Kabupaten Soppeng menggunakan Metode garis lurus (*straight line method*) dalam penyusutan aset tetap

9. Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan nilai residu.

10. Rumusan perhitungan metode garis lurus adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

11. Dalam hal pemerintah daerah menggunakan Metode garis lurus (*straight line method*) maka masa manfaat asset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAA
ALAT BESAR		
	ALAT BESAR DARAT	
	1. Traktor	
	2. Grader	
	3. Excavator	
	4. Pile Driver	
	5. Hauter	
	6. Asphal	10 TAHUN
	7. Compacting Equipment	
	8. Aggragate & Concrete Equipment	
	9. Loader	
	10. Alat at	
	11. Mesin Proses	
	ALAT BESAR APUNG	
	1. Dredger	
	2. Floating	
	3. Amphibi	8 TAHUN
	4. Kapal Tarik	
	5. Mesin Proses	
	ALAT BANTU :	
	1. Alat Penarik	
	2. Freeder	
	3. Compressor	
	4. Electric Generating Set	7 TAHUN
	5. Pompa	
	6. Mesin Bor	
	7. Unit Pemeliharaan Lapangan	
	8. Alat Pengolahan Air Kotor	
	9. Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	
ALAT ANGKUTAN		
	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR :	
	A. Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Dua, Roda Tiga, Dll :	
	1. Kendaraan Bermotor Roda Dua	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	2. Kendaraan Bermotor Roda Tiga	
	B. Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Empat, Roda Roda Sepuluh, Dll: Enam,	
	1. Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	
	2. Kendaraan Bermotor Penumpang	
	3. Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	
	4. Kendaraan Bermotor Khusus	7 TAHUN
ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR :		
	1. Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	2 TAHUN
	2. Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	
ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR :		
	A. Alat Angkut Apung Bermotor yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT :	
	1. Alat Angkut Bermotor untuk Barang	10 TAHUN
	2. Alat Angkut Bermotor Penumpang	
	3. Alat Angkut Bermotor Khusus	
ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR :		
A. Alat Angkut Apung Tak Bermotor Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT :		
	1. Alat Angkut Apung Tak Bermotor untuk Barang	3 TAHUN
	2. Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	
	3. Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	
	A. Alat Angkut Bermotor ara yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT :	
	1. KapalTerbang	20 TAHUN
ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
ALAT BENGKEL BERMESIN :		
	1. Perkakas Konstruksi Logam Pada Pondasi	
	2. Perkakas Konstruksi Lagam yang Berpindah	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	3. Perkakas Bengkel Listrik	
	4. Perkakas Bengkel Service	
	5. Perkakas Pengangkat Bermesin	
	6. Perkakas Bengkel Kayu	10 TAHUN
	7. Perkakas Bengkel Khusus	
	8. Peralatan Las	
	9. Perkakas Pabrik Es	
ALAT BENGKEL TAK BERMESIN:		
	1. Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	
	2. Perkakas Bengkel Listrik	
	3. Perkakas Bengkel Service	
	4. Perkakas Pengangkat	
	5. Perkakas Standar (Standar Tool)	
	6. Perkakas Khusus (Special Tool)	
	7. Perkakas Bengkel Kerja	
	8. Peralatan Tukang-Tukang Besi	5 TAHUN
	9. Peralatan Tukang Kayu	
	10. Peralatan Tukang Kulit	
	11. Peralatan Ukur, Gip & Feting	
ALAT UKUR :		
	1. Alat Ukur	
	2. Alat Ukur/Test Intelegensia	
	3. Alt Ukur/Test Alat Kepribadian	
	4. Alat Ukur/Test Klinis Lain	
	5. Alat Calibrasi	5 TAHUN
	6. Oscilloscope	
	7. Universal	
	8. Alat Ukur/Pembanding	
	9. Alat Ukur	
	10. Alat Timbangan/ Blora	
	11. Anak Timbangan/ Biasa	
	12.Takaran	
	13.Takaran Bahan Bangunan 2 HL	
	14.Takaran Latex/ Getah Susu	
	15.Gelas Takar Berbagai Kapasitas	
ALAT PERTANIAN		
ALAT PENGOLAHAN		
	1. Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	4 TAHUN
	2. Alat Panen/ Pengolahan	
	3. Alat-alat Peternakan	



KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	4. Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	
	5. Alat Prosessing	
	6. Alat Pasca Panen	
	7. Alat Produksi Perikanan	
	8. Alat Laboratorium Pertanian	
	9. Alat Produksi Perikanan	
	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ ALAT PENYIMPANAN :	
	1. Alat Pemeliharaan Tanaman	
	2. Alat Panen	
	3. Alat	
	4. Alat Penangkap Ikan	
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
	ALAT KANTOR :	
	1. Mesin Tik	
	2. Mesin Hitung/ Jumlah	
	3. Alat Reproduksi (Pengganda)	
	4. Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	5 TAHUN
	5. Alat Kantor	
	ALAT RUMAH TANGGA :	
	1. Meubeleir	
	2. Alat Pengukur Waktu	
	3. Alat	
	4. Alat Dapur	
	5. Alat Rumah Tangga Lainnya	5 TAHUN
	6. Alat Pemadam Kebakaran	
	7. Alat Pembersih	
ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
	ALAT STUDIO :	
	1. Peralatan Studio Visual	
	2. Peralatan Studio Video dan Film	
	3. Peralatan Studio Video dan Film A	
	4. Peralatan	5 TAHUN
	5. Peralatan Pemetaan Pengukur	
	ALAT KOMUNIKASI	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	1. Alat Komunikasi Telepon	
	2. Alat Komunikasi Radio SSB	
	3. Alat Komunikasi Radio HF/FM	
	4. Alat Komunikasi Radio VHF	5 TAHUN
	5. Alat Komunikasi Radio UHF	
	6. Alat Komunikasi Sosial	
	7. Alat-alat Sandi	
	PERALATAN PEMANCAR :	
	1. Peralatan Pemancar MF/MW	
	2. Peralatan Pemancar HF/SW	
	3. Peralatan Pemancar VHF/FM	
	4. Peralatan Pemancar UHF	
	5. Peralatan Pemancar SHF	
	6. Peralatan Antena MF/MW	
	7. Peralatan Antena HF/SW	
	8. Peralatan Antena VHF/FM	
	9. Peralatan Antena UHF	
	10. Peralatan Antena SHF/Parabola	
	11. Peralatan Translator VHF/VHF	
	12. Peralatan Translator UHF/UHF	
	13. Peralatan Translator VHF/UHF	
	14. Peralatan Translator UHF/VHF	
	15. Peralatan Microwave FPU	10 TAHUN
	16. Peralatan Microwave Teretrial	
	17. Peralatan Microwave TVRO	
	18. Peralatan Dummy Load	
	19. Switcher Antena	
	20. Switcher/ Menara Antena	
	21. Feeder	
	22. Humity Control	
	23. Program Input Equipment	
	24. Peralatan Antena Penerima VHF	
	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15 TAHUN
ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
	ALAT KEDOKTERAN	
	1. Alat Kedokteran Umum	
	2. Alat Kedokteran Gigi	
	3. Alat Kedokteran Keluarga Berencana	
	4. Alat Kedokteran Mata	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	5. Alat Kedokteran T.H.T	
	6. Alat Farmasi	
	7. Alat Kedokteran Bedah	
	8. Alat Kesehatan Kebidanan dan Kandungan	
	9. Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	
	10. Mortuary	
	11. Alat Kesehatan Anak	5 TAHUN
	12. Poliklinik set	
	13. Penderita Cacat Tubuh	
	14. Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	
	15. Alat Kedokteran Jantung	
	16. Alat Kedokteran Radiologi	
	17. Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	
	18. Alat Kedokteran Gawat Darurat	
	19. Alat Kedokteran Jiwa	
	20. Alat Rontgen	
	21. Alat Kedokteran Nuklir	
ALAT KESEHATAN UMUM :		
	1. Alat Kesehatan Perawatan	
	2. Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
	3. Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	
	4. Alat Kesehatan Matra Laut	
	5. Alat Kesehatan Matra Udara	5 TAHUN
	6. Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	
	7. Alat Kesehatan Olahraga	
ALAT LABORATORIUM		
UNIT ALAT LABORATORIUM :		
	1. Alat Laboratorium Kimia Air	
	2. Alat Laboratorium Microbiologi	
	3. Alat Laboratorium Hidro Kimia	
	4. Alat Laboratorium Model/Hidrolika	
	5. Alat Laboratorium Buatan/Geologi	
	6. Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	
	7. Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	
	8. Alat	
	9. Mekanik Tanah dan Bangunan	
	11. Alat Laboratorium Cokok Tanam	
	12. Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	13. Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik A	
	14. Alat Laboratorium Umum	
	15. Alat Laboratorium A	
	16. Alat Laboratorium Kedokteran	
	17. Alat Laboratorium Microbiologi A	
	18. Alat Laboratorium Kimia	
	19. Alat Laboratorium Microbiologi B	
	20. Alat Laboratorium Patologi	
	21. Alat Laboratorium Immunologi	
	22. Alat Laboratorium Hematologi	8 TAHUN
	23. Alat Laboratorium Film	
	24. Alat Laboratorium Makanan	
	25. Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	
	26. Alat Laboratorium Farmasi	
	27. Alat Laboratorium Fisika	
	28. Alat Laboratorium Hidrodinamika	
	29. Alat Laboratorium Klimatologi	
	30. Alat Laboratorium Proses Peleburan	
	31. Alat Laboratorium Pasir	
	32. Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	
	33. Alat Laboratorium	
	34. Metalography	
	35. Alat Laboratorium Proses Pengelasan	
	36. Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	
	37. Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	
	38. Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	
	39. Alat Laboratorium Matrologie	
	40. Alat Laboratorium Proses Pelapisan	
	41. Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	
	42. Alat Laboratorium Proses Teknologi	
	43. Alat Laboratorium Uji Tekstil	
	44. Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	
	45. Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	8 TAHUN
	46. Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik	
	47. Alat Laboratorium Uji Keramik	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	48. Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	
	49. Alat Laboratorium Pertanian	
	50. Alat Laboratorium Pertanian A	
	51. Alat Laboratorium Pertanian B	
	52. Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	
	53. Alat Laboratorium Energi Surya	
	54. Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	
	55. Alat Laboratorium Oceanografi	
	56. Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	
	57. Alat Laboratorium Biologi Peralatan	
	58. Alat Laboratorium Biologi	
	59. Alat Laboratorium Geofisika	
	60. Alat Laboratorium Tambang	
	61. Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	
	62. Alat Laboratorium Proses Industri	
	63. Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	
	64. Laboratorium Kearsipan	
	65. Laboratorium Hematologi & Urinalisis	
	66. Alat Laboratorium Lainnya	
	67. Laboratorium Hematologi & Urinalisis A	
	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR :	
	1. Analytical Instrument	
	2. Instrument Probe/Sensor	
	3. General Laboratory Tool	
	4. Instrument Probe/Sensor A	15 TAHUN
	5. Glassware Plastic/Utensils	
	6. Laboratory Safety Equipment	
	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ ELEKTRONIKA :	
	1. Radiation Detector	
	2. Modular Counting and	
	3. Assembly/Accountin System	
	4. Recorder Display	
	5. System/Power	15 TAHUN
	6. Measuring/Testing vice	
	7. Opto Electronics	
	8. Accelator	
	9. Reactor System	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	ALAT PROTEKSI RADIASI/ PROTEKSI LINGKUNGAN :	
	1. Alat Ukur Fisika Kesehatan	
	2. Alat Kesehatan Kerja	
	3. Proteksi Lingkungan	10 TAHUN
	4. Meteorelogical Equipment	
	5. Sumber radiasi	
	RADIATION APPLICATION & NON DESTRUCTIVE TESTING	
	1. Radiation Application Equipment	
	2. Non Destructive Test (NDT) Device	
	3. Peralatan Umum Kedokteran / Klinik Nuklir	
	4. Peralatan Hidrolog	10 TAHUN
	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
	1. Alat Laboratorium Kualitas Air dan tanah	
	2. Alat Laboratorium Kualitas udara	
	3. Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	
	4. Laboratorium Lingkungan	7 TAHUN
	5. Alat Laboratorium Penunjang	
	PERALATAN LABORATORIUM	
	1. Towing Carriage	
	2. Wave Generator and Absorber	
	3. Data Accquistion and Analyzing System	
	4. Cavitation Tunel	
	5. Overhead Cranes	
	6. Peralatan Umum	
	7. Pemesinan : Model Ship Workshop	15 TAHUN
	8. Pemesinan : Propeller Model Workshop	
	9. Pemesinan : Mechinical Workshop	
	10. Pemesinan : Precision Mechanical workshop	
	11. Pemesinan : Painting shop	
	12. Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	
	13. Pemesinan : Electrical workshop	
	14. MOB	
	15. Photo and Film Equipment	
	ALAT LABORATORIUM STANDARSASI	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	KALIBRASI & INSTRUMENTASI	10 TAHUN
ALAT PERSENJATAAN		
	SENJATA API :	
	1. Senjata	
	2. Senjata	
	3. Senjata Bahu / Senjata Laras Panjang	
	4. Senapan	10 TAHUN
	5. Mortir	
	6. Anti Lapis	
	7. Artileri Medan (Armed)	
	8. Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	
	9. Peluru Kendali / Rudal	
	10. Kavaleri	
	PERSENJATAAN NON SENJATA API :	
	1. Alat	3 TAHUN
	2. Non Senjata	
	SENJATA SINAR	
	1. Laser	5 TAHUN
	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	4 TAHUN
	KOMPUTER	
	KOMPUTER	4 TAHUN
	PERALATAN KOMPUTER	4 TAHUN
ALAT EKSPLORASI		
	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAF	5 TAHUN
	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10 TAHUN
ALAT PENGEBORAN		
	ALAT PENGEBORAN MESIN	10 TAHUN
	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10 TAHUN
ALAT PRODUKSI , PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
	PERALATAN	10 TAHUN
	PERALATAN PRODUKSI	10 TAHUN
	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
ALAT BANTU EKSPLORASI		
	ALAT BANTU EKSPLORASI	10 TAHUN
	ALAT BANTU PRODUKSI	10 TAHUN
ALAT KESELAMATAN KERJA		
	ALAT DETEKSI	5 TAHUN
	ALAT	5 TAHUN
	ALAT SAR	2 TAHUN
	ALAT KERJA PENERBANGAN	10 TAHUN
ALAT PERAGA		
	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10 TAHUN
ALAT PERAGA	ALAT PERAGA SEKOLAH	4 TAHUN
PERALATAN PROSES/ PRODUKSI		
	UNIT PERALATAN PROSES/ PRODUKSI	8 TAHUN
RAMBU-RAMBU		
	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7 TAHUN
	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5 TAHUN
PERALATAN OLAHRAGA		
	Peralatan	3 TAHUN
BANGUNAN GEDUNG		
	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50 TAHUN
	BANGUNAN TEMPAT TINGGAL	50 TAHUN
MONUMEN		
	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50 TAHUN
	BANGUNAN BERSEJARAH	50 TAHUN
	BANGUNAN MENARA	40 TAHUN
	Bangunan Menara Perambauan	
	TUGU/ TANDA BATAS	50 TAHUN
JEMBATAN		
	JALAN	10 TAHUN
	JEMBATAN	50 TAHUN
BANGUNAN AIR		
	BANGUNAN AIR IRIGASI	50 TAHUN



KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50 TAHUN
	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25 TAHUN
	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10 TAHUN
	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30 TAHUN
	BANGUNAN AIR BERSIH / AIR BAKU	40 TAHUN
	BANGUNAN AIR KOTOR	40 TAHUN
INSTALASI		
	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30 TAHUN
	INSTALASI AIR KOTOR	30 TAHUN
	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10 TAHUN
	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10 TAHUN
	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40 TAHUN
	INSTALASI GARDU LISTRIK	40 TAHUN
	INSTALASI PERTAHANAN	30 TAHUN
	INSTALASI GAS	30 TAHUN
	INSTALASI PENGAMAN	20 TAHUN
	INSTALASI LAIN	5 TAHUN
JARINGAN		
	JARINGAN AIR MINUM	30 TAHUN
	JARINGAN LISTRIK	40 TAHUN
	JARINGAN TELEPON	20 TAHUN
	JARINGAN GAS	30 TAHUN
BARANG BERCORAK		
	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN:	
	1. Pahatan	
	2. Lukisan	
	3. Alat Kesenian	
	4. Alat Olahraga	4 TAHUN
	5. Tanda Penghargaan	
	6. Market dan Photo Dokumen	
	7. Benda-benda Bersejarah	
	8. Barang Kerajinan	

12. Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual. Akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok aset sekaligus.
13. Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
  - 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).
14. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
15. Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.
16. Aset tetap yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal menggunakan nilai wajar dan dijadikan dasar perhitungan penyusutan pada saat pertama kali melakukan penyusutan.
17. Aset tetap yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal disajikan dengan harga perolehan.
18. Jika dalam hal Aset tetap yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal tidak memiliki harga perolehan maka menggunakan nilai wajar.
19. Pada saat pertama kali pelaksanaan penyusutan, perhitungan penyusutan aset dikelompokkan menjadi 3 yaitu:
  1. Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal
  2. Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan
  3. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan.
20. Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut. Untuk menghitung penyusutan atas aset tersebut, terlebih dahulu perlu ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca

awal dan selanjutnya dihitung masa manfaat antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.

Misalnya pada tahun 2005 pemda X menyusun neraca awal. aset berupa mobil yang diperoleh pada tahun 2003 sebesar Rp90.000.000, sudah disajikan sebesar nilai wajar pada tahun 2005, sisa umur ditetapkan 3 tahun (dihitung pada saat pertama kali diperoleh sampai dengan penyusunan neraca awal), Penyusutan pertama kali dilakukan tahun 2015, Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

Neraca awal	Nilai	Sisa Masa Manfaat saat neraca awal (tahun)	Masa Manfaat antara neraca awal s.d. 1 Januari 2015	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (tahun pertama)		
					Koreksi tahun-tahun	Beban penyusutan tahun 2015	Akumulasi Penyusutan 2015
Tahun 2005	90.000.000	3 tahun	3	30.000.000	90.000.000	0	90.000.000

21. Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan disajikan dengan nilai perolehan dan Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya.

Misalnya pada tahun 2005 pemda X menyusun neraca awal. Setelah penyusunan neraca awal pemda x membeli aset berupa mobil dengan rincian tahun 2009 sebesar Rp90.000.000,00 dan tahun 2013 sebesar Rp

150.000.000,00 umur atau masa manfaat mobil ditetapkan 5 tahun Penyusutan pertama kali dilakukan tahun 2015, Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

tahun perolehan	Nilai dineraca sebelum penyusutan	Masa Manfaat (tahun)	Masa Manfaat yang telah dilalui s.d. 1 Januari 2015	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (tahun pertama penyusutan)		
					Koreksi tahun-tahun sebelumnya	Beban penyusutan tahun 2015	Akumulasi Penyusutan 2015
2009	90.000.000	5	>5	18.000.000	90.000.000	Lampiran B	90.000.000
2013	150.000.000	5	2	30.000.000	60.000.000	30.000.000	90.000.000

22. Aset yang diperoleh pada saat dimulainya penerapan penyusutan disajikan dengan nilai perolehan dan perhitungan penyusutannya dimulai tahun penerapan penyusutan.

Misalnya pemda X melakukan penyusutan pertama kali dilakukan tahun 2015, pada tahun yang sama pemda X membeli sebuah mobil dengan harga perolehan sebesar Rp250.000.000,00 masa manfaat mobil tersebut ditetapkan 5 tahun Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

tahun perolehan	Nilai sebelum penyusutan	Masa Manfaat (tahun)	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015		
				Koreksi tahun-tahun	Beban penyusutan tahun	Akumulasi Penyusutan 2015
2015	250.000.000	5	50.000.000		50.000.000	50.000.000

23. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.
24. Beban penyusutan aset tetap disajikan pada Laporan operasional pada akhir periode akuntansi.
25. Penyusutan aset tetap yang sebelumnya dicatat pada akun KDP masa manfaat aset tersebut dihitung pada saat secara substansi telah selesai dan dimanfaatkan oleh SKPD.
26. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap

tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :

$$\begin{array}{rcl}
 & & \text{Nilai Buku} + \\
 \text{Penyusutan yang baru} & & \text{Nilai} \\
 = & \frac{\text{Rehab/Renov/Kapitalisasi}}{\text{Sisa Masa manfaat}}
 \end{array}$$

27. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap

dan menambah sisa masa manfaat aktiva tetap tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan yang baru} = \frac{\text{Nilai Buku} + \text{Nilai Rehab/Renov/Kapitalisas} \substack{i \\ i}}{\text{Sisa Masa manfaat + penambahan masa manfaat}}$$

28. Penambahan masa manfaat atas aset dijelaskan dalam kebijakan kauntansi no 11 tentang akuntansi aset tetap
29. Waktu yang digunakan dalam perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan tahunan, dengan pendekatan tahunan maka penggunaan waktu Penyusutan dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari Misalnya, jika suatu aset diperoleh dan digunakan tanggal bulan desember 20xx maka beban penyusutan tahun yang bersangkutan dihitung 1 tahun Meskipun aset tetap tersebut diperoleh tanggal 30 desember maka waktu yang digunakan tetap satu tahun
30. Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
31. Dalam hal terjadi aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya dilakukan penjualan, maka hasil penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan aset tetap pada Laporan Operasional

#### PENGUNGKAPAN

32. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai penyusutan pada akhir periode akuntansi:
  - a. nilai penyusutan;
  - b. metode penyusutan yang digunakan;
  - c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI BELANJA BANTUAN SOSIAL

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk bantuan belanja sosial dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi belanja bantuan sosial pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi,
  - b. Pengakuan,
  - c. Penyajian, dan
  - d. Pengungkapan.

### DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Bantuan sosial merupakan pengeluaran dalam bentuk barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan

masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

Belanja Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Belanja Bantuan Sosial berkelanjutan adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.

Belanja bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, belanja bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.

Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah. Institusi pemerintah baik pusat atau daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.

Penerima belanja bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum, termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

## KETENTUAN UMUM

5. Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
6. Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
7. Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
8. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
9. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
10. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
11. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
12. Transfer uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat memiliki ketentuan berikut ini:
  - a. Belanja bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
  - b. Belanja bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan.
  - c. Belanja bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
  - d. Belanja bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf



kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari risiko sosial.

- e. Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk: bantuan langsung; penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.

13. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial, pengeluaran belanja bantuan sosial memiliki kriteria berikut ini:

- 1. Tujuan penggunaan
- 2. Pemberi Bantuan
- 3. Persyaratan Penerima Bantuan
- 4. Bersifat Sementara atau Berkelanjutan

14. Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:

- a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- b. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- d. Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- f. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.

15. Pemberian belanja bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, namun terdapat kondisi dimana Belanja Bantuan Sosial tersebut diberikan secara terus menerus atau berkelanjutan.
16. Belanja bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk menangani risiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan belanja pegawai, barang atau modal.
17. Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada PPKD. Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
18. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
19. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kriteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri dari individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya risiko sosial. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walaupun terkait dengan aktivitas penanganan risiko sosial.

#### PENYUSUNAN ANGGARAN

20. Penganggaran belanja bantuan sosial hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah memenuhi seluruh kriteria belanja bantuan sosial baik dari sisi pengertian, tujuan, persyaratan penerima, pemberi dan sifat. Belanja bantuan sosial ini dapat berupa

pemberian uang, barang, maupun jasa, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. Pemberian uang kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme dana bergulir, bukan berupa Penguatan Modal Masyarakat PNPM Mandiri, dan bukan pemberian kepada partai politik.
  - b. Pemberian barang baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap, dari hasil membeli atau memproduksi sendiri, yang diberikan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Barang yang diberikan bukan untuk dipakai sendiri atau diberikan kepada instansi vertikal pemerintah yang bersangkutan, sehingga tidak menambah jumlah aset yang dimiliki oleh satuan kerja terkait atau instansi vertikal di bawahnya.
  - c. Pemberian berupa jasa, satuan kerja memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.
21. Penganggaran belanja bantuan sosial meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan terkait dengan penyelenggaraan bantuan sosial tersebut.

#### PELAKSANAAN ANGGARAN

22. Penerima belanja bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
23. Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima belanja bantuan sosial adalah mereka yang memiliki risiko sosial dan tidak mampu mengurangi risiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain:
- a. masyarakat tertinggal dan terlantar;
  - b. orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapatkan pekerjaan;
  - c. anak-anak yatim;
  - d. keluarga atau masyarakat miskin;
  - e. keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
  - f. orang lanjut usia;
  - g. orang sakit dan cacat;
  - h. pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;

- i. tuna sosial dan penyimpangan perilaku;
  - j. korban bencana;
  - k. korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi;
24. Belanja bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menangani individu/kelompok masyarakat yang memiliki risiko sosial. Belanja bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah, kegiatan penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki risiko sosial.
25. Pemerintah bertanggungjawab untuk memberikan bantuan sosial sebagai stimulan kepada masyarakat yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial. Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah yang mempunyai keterkaitan tugas pokok dan fungsi dengan pemberian bantuan sosial ini dapat menganggarkan belanja bantuan sosial.
26. Jenis kegiatan yang didanai dengan belanja bantuan sosial harus sesuai dengan kriteria belanja bantuan sosial. Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan untuk mendanai kegiatan berikut ini:
- a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial diberikan dalam bentuk antara lain:
    - 1. motivasi dan diagnosis psikososial;
    - 2. perawatan dan pengasuhan;
    - 3. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
    - 4. bimbingan mental spiritual;
    - 5. bimbingan fisik;
    - 6. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
    - 7. pelayanan aksesibilitas;
    - 8. bantuan dan asistensi sosial;
    - 9. bimbingan resosialisasi;
    - 10. bimbingan lanjut; dan/atau
    - 11. rujukan.
  - b. Jaminan Sosial diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan.  
Asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi warga negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya. Asuransi kesejahteraan sosial ini diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.

- c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial

mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:

1. peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
    - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
    - b. pelatihan keterampilan;
    - c. pendampingan;
    - d. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
    - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
    - f. supervisi dan advokasi sosial;
    - g. penguatan keserasian sosial;
    - h. penataan lingkungan; dan/atau
    - i. bimbingan lanjut.
  2. penggalan potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
    - a. diagnosis dan pemberian motivasi;
    - b. penguatan kelembagaan masyarakat;
    - c. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
    - d. pemberian stimulant.
  3. penggalan nilai-nilai dasar
  4. pemberian akses; dan/atau
  5. pemberian bantuan usaha.
- d. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial diberikan melalui antara lain:
1. bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk:
    - a. bantuan langsung;
    - b. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
    - c. penguatan kelembagaan.
  2. advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak.
  3. bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.
- e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan

yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:

1. penyuluhan dan bimbingan sosial;
  2. pelayanan sosial;
  3. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
  4. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
  5. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
  6. penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
  7. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- f. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Penanggulangan bencana dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
1. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
  2. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian.
  3. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
  4. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana.
  5. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  6. santunan duka cita;
  7. santunan kecacatan;

#### PENGAKUAN

27. Bantuan sosial sebagai kelompok belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran belanja bantuan sosial tersebut dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

#### PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

28. Belanja bantuan sosial disajikan pada LRA sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan. Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang yaitu persediaan disajikan sebesar:
- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b. biaya standar apabila diproduksi sendiri; dan
  - c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

29. Penyajian dan pengungkapan Belanja Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
- Disajikan sebagai pengeluaran belanja bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
  - Disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan. Disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima.
  - Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
30. Belanja Bantuan Sosial merupakan bagian dari belanja operasi. Bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang disajikan pada LRA sebesar nilai bantuan sosial yang direalisasikan dengan memperhitungkan seluruh belanja yang terkait dengan aktivitas pemberian belanja bantuan sosial tersebut. Sebagai contoh belanja bantuan sosial terkait dengan pengadaan barang untuk diserahkan kepada penerima bantuan sosial, meliputi biaya pembelian, pengiriman dan pengadaan barang sampai dengan barang tersebut sampai ke tangan penerima bantuan sosial. Belanja lain yang terkait dengan bantuan sosial yang dianggarkan pada belanja selain bantuan sosial tidak boleh diklasifikasikan sebagai belanja bantuan sosial.
31. Bantuan sosial berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak penerima harus disajikan sebagai persediaan di neraca. Utang belanja bantuan sosial disajikan dalam kelompok kewajiban atas jumlah belanja bantuan sosial yang belum dibayarkan/diserahkan padahal seharusnya sudah dibayarkan diserahkan. Piutang belanja bantuan sosial disajikan atas kelebihan pemberian bantuan sosial yang akan dikembalikan oleh penerima bantuan sosial.
32. Informasi tambahan tentang belanja dan aset bantuansosial yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan yang perlu diungkapkan dalam CaLK sekurang- kurangnya:
- Rincian bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial.
  - Rincian bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.
  - Persediaan untuk bantuan sosial yang akan diberikan.
  - Rincian pengeluaran dalam rangka bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.



- d. Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk full disclosure.

KEBIJAKAN AKUNTANSI  
NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI DAN *EXTRA COMPTABLE*

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk nilai minimum kapitalisasi dan *extra comptable* serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam Laporan Keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya
3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur penentuan batas dan kriteria pengeluaran yang harus dikapitalisir sebagai aset tetap dan pengeluaran yang harus dibebankan sebagai belanja.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:  
Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Soppeng sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Soppeng, 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.

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

Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten Soppeng.

Bangunan dalam pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan belum dicatat dalam buku inventaris namun telah tercatat dalam Perkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).

Extra Comptable adalah hasil dari belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Kapitalisasi Aset adalah pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan/atau pengadaan aset tetap yang menambah kuantitas dan/atau volume dan nilai aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.

Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan atau umur namun tidak termasuk pemeliharaan.

Renovasi adalah kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian sebagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/ atau kapasitas.

Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai kondisi semula.

Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas dan kapasitas.

Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

#### NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI

5. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
6. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a. Umur pemakaian (manfaat ekonomi) 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 aset tetap dan aset lainnya tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/disumbangkan/dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga;
  - d. Memenuhi batas minimum Kapitalisasi Aset Tetap
7. kriteria material/batasan minimum kapitalisasi aset tetap pada saat perolehan awal aset tetap untuk setiap jenis aset sebagai berikut:

No	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Asset Lainnya
1	Belanja Modal Alat-alat Berat	Rp 10.000.000,00
2	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Rp 5.000.000,00

No	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Asset Lainnya
3	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Rp 1.000.000,00
4	Belanja Modal Alat-alat Angkutan di Air Bermotor	Rp 5.000.000,00
5	Belanja Modal Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	Rp 1.000.000,00
6	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Udara	Rp 10.000.000,00
7	Belanja Modal Alat-alat Bengkel	Rp 300.000,00
8	Belanja Modal Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	Rp 5.000.000,00
9	Belanja Modal Peralatan Kantor	Rp 300.000,00
11	Belanja Modal Perlengkapan Kantor	Rp 300.000,00
12	Belanja Modal Komputer	Rp 300.000,00
13	Belanja Modal Mebeulair	Rp 250.000,00
14	Belanja Modal Peralatan Dapur	Rp 300.000,00
15	Belanja Modal Penghias Ruangan Rumah Tangga	Rp 300.000,00
16	Belanja Modal Alat-alat Studio	Rp 300.000,00
17	Belanja Modal Alat-alat Komunikasi	Rp 500.000,00
18	Belanja Modal Alat-alat Ukur	Rp 300.000,00
19	Belanja Modal Alat-alat Kedokteran	Rp 300.000,00
20	Belanja Modal Alat-alat Laboratorium	Rp 300.000,00
24	Belanja Modal Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kabupaten	Rp 300.000,00
26	Belanja Modal Konstruksi/Pembelian*) Bangunan	Rp 10.000.000,00
27	Belanja Modal Buku/Kepustakaan	Rp 100.000,00
28	Belanja Modal Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan	Rp 300.000,00
29	Belanja Modal Hewan/Ternak dan Tanaman	Rp 500.000,00
30	Belanja Modal Alat-alat Persenjataan/Keamanan	Rp 500.000,00

8. Tidak ada batasan minimum kapitalisasi (*threshold capitalization*) untuk aset tetap tanah

9. Tidak ada batasan minimum kapitalisasi (*threshold capitalization*) untuk aset tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan
10. Aset tetap yang nilai perolehannya dibawah batasan minimum kapitalisasi (*threshold capitalization*) diakui sebagai beban pada Laporan Operasional dan tidak disajikan pada Neraca
11. Jika barang tidak memenuhi salah satu kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 6 maka dilakukan pencatatan pada daftar barang non aset tetap (*extra comptable*).
12. Pengeluaran setelah perolehan aset tetap dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*)
13. Suatu pengeluaran setelah perolehan aset tetap akan diperlakukan sebagai pengeluaran modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kedua kriteria berikut:
  - a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
    - Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
    - Bertambah umur ekonomis, dan/atau
    - Bertambah volume, dan/atau
    - Bertambah kapasitas produksi, dan/atau
    - Bertambah estetika/keindahan/kenyamanan
  - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
14. Pengeluaran setelah perolehan aset tetap dapat berupa overhaul, renovasi dan restorasi.
15. Overhaul, Renovasi dan restorasi dapat dilakukan terhadap semua barang milik daerah yang tercatat dalam kelompok aset tetap
16. Berdasarkan objeknya renovasi aset tetap dapat dibedakan menjadi 3 jenis:
  - a. Renovasi aset tetap milik Pemerintah Daerah  
Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap milik Pemerintah Daerah yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.
  - b. Renovasi aset tetap yang tidak dimiliki tapi digunakan oleh Pemerintah Daerah  
Renovasi aset tetap bukan milik sendiri merupakan perbaikan aset

tetap bukan milik Pemerintah Daerah yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

c. Renovasi aset tetap antar SKPD lingkup Pemerintah Daerah

Renovasi aset tetap dalam lingkup Pemerintah Daerah dapat berupa perbaikan aset tetap milik SKPD lain. Renovasi aset tetap pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan seyogyanya diserahkan kepada pemilik namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum diserahkan maka SKPD yang melakukan renovasi akan membukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan dineraca sebagai aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

17. Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar yang memberi masa manfaat ekonomik dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.
18. 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 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.
19. 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.
20. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas

dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

21. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> menjadi 500 m<sup>2</sup>. Contoh: SKPD merencanakan untuk menganggarkan untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor, pengecatan, penggantian ban mobil dinas A, ganti oli dan servis mobil A, serta *overhaul* mobil B. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp20.000.000,-. Pengecatan dengan cat kualitas nomor 1 Dulux Rp15.000.000,-. Ganti empat ban Rp2.000.000,-, servis dan ganti oli Rp750.000,-, dan *overhaul* Rp6.500.000,-. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau 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 minimum kapitalisasi untuk gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000,-. Pengecatan tidak akan menambah masa manfaat, umur, dan kapasitas, berapa pun nilai pengecatan. Ganti ban sama sehingga masuk klasifikasi Belanja Barang. Sedangkan *overhaul* akan menambah umur mesin mobil, masuk klasifikasi Belanja Modal.
22. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap diberlakukan apabila aset dimaksud berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. biaya perolehan aset dapat diukur dengan handal;
  - c. tidak dimaksudkan untuk dijual dan dihibahkan dalam operasi normal entitas;
  - d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - e. tidak mudah rusak dalam beberapa kali penggunaan;
  - f. tidak mudah berubah bentuk dalam beberapa kali penggunaan; dan



- g. nilainya memenuhi ketentuan nilai minimum kapitalisasi aset.
23. Pengeluaran dalam rangka Pemeliharaan Aset Tetap untuk Golongan Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan serta Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap Gedung dan Bangunan serta Jalan, Irigasi, dan Jaringan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- Memberikan manfaat ekonomi aset tetap yang dipelihara antara lain:
    - bertambah ekonomis/efisien;
    - bertambah umur ekonomis;
    - bertambah volume;
    - bertambah kapasitas produksi; dan/atau
    - bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.
  - Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batas minimum persentase pemeliharaan aset tetap Peralatan dan mesin, Gedung dan Bangunan serta Jalan, Irigasi, dan Jaringan
24. Satuan minimum Kapitalisasi untuk biaya pemeliharaan gedung dan bangunan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>51% s.d 60%	1
		>61% s.d 65%	3
Alat Besar Apung	Overhaul	>51% s.d 60%	1
		>61% s.d 65%	3
Alat Bantu	Overhaul	>51% s.d 60%	1
		>61% s.d 65%	3
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>51% s.d 60%	0
		>61% s.d 70%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Ukur	Overhaul	>51% s.d 60%	0
		>61% s.d 70%	1
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>51% s.d 60%	0
		>61% s.d 70%	2
Alat Kantor dan Rumah tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Overhaul		
Alat Studio		>61% s.d 75%	0

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	1
Alat Komunikasi	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Pemancar	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Radiation Application & Non Destructive Testing laborator	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>61% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Komputer	Overhaul	>61% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>25% s.d 50%	2

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Over haul	>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Over haul	>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Bantu Produksi	Over haul	>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Over haul	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Over haul	>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Proses			

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
/ Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	1
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1

25. Satuan minimum Kapitalisasi untuk biaya pemeliharaan gedung dan bangunan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15
Bangunan Menara			

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Ov erhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	10
Bangunan bersejarah	renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	10
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>30% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	15

26. Satuan minimum Kapitalisasi untuk biaya pemeliharaan Jalan irigasi dan Jaringan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Ov erhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>15% s.d. 30%	0
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>15% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Ov erhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>10% s.d. 15%	0
		>15% s.d 30%	5
		>30% s.d 50%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>25% s.d. 45%	0



Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi gas	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Instalasi Lain	Renovasi	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Telepon	Overhaul	>25% s.d. 45%	0
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 85%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>25% s.d. 45%	2
		>45% s.d 65%	7
		>65% s.d 85%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	1

27. Untuk menentukan apakah belanja pemeliharaan memenuhi kriteria sebagai pengeluaran modal ( capital expenditure) dan dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Biaya pemeliharaan yang sifatnya rutin dan hanya mengembalikan aset tetap tersebut pada kondisi normal tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap seperti penggantian suku cadang untuk kendaraan bermotor,
- b. Biaya pemeliharaan yang tidak berkontribusi terhadap peningkatan mutu/kualitas/kapasitas tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap seperti pengecatan gedung dan bangunan, pemeliharaan rutin jalan berupa penambalan jalan.

28. Khusus untuk Golongan Gedung dan Bangunan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi dan memenuhi kriteria:
  1. pemeliharaan dilakukan pada bidang bangunan tercatat, meliputi lebih dari 50% area bidang bangunan tersebut; dan
  2. nilai pemeliharaan lebih dari 50% area nilai bangunan tercatat.

29. Khusus untuk Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. penebalan jalan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas jalan dan menutup lubang-lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan tetapi diakui sebagai pemeliharaan ringan jalan

sepanjang penebalan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan;

2. penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang lebih berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal;
3. kegiatan pemeliharaan jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi dan memenuhi kriteria:
  1. hasil pemeliharaan berumur lebih dari 12 bulan;
  2. pemeliharaan dilakukan pada bidang jalan tercatat, meliputi lebih dari 50% area bidang jalan tercatat;
  3. kegiatan pemeliharaan berupa pelapisan aspal jalan dengan ketebalan  $\geq 4$  cm secara merata; dan
  4. penambahan/pelebaran area bidang jalan.
30. Khusus untuk Aset Tetap Lainnya dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak termasuk dalam golongan tanah, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, gedung dan bangunan tetapi memenuhi definisi aset tetap, meliputi buku dan perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya, hewan dan ternak serta tanaman;
  - b. buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan dan terus dimanfaatkan;
  - c. hasil penelitian, kajian dan himpunan peraturan daerah, peraturan bupati yang dikoleksi menjadi bagian dari buku perpustakaan diakui sebagai aset tetap lainnya senilai biaya pencetakan atau penggandaannya;
  - d. tidak termasuk buku perpustakaan adalah media cetak yang diterbitkan harian dan mingguan seperti surat kabar dan majalah mingguan;
  - e. hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
  - f. ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12

bulan secara medis dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;

g. tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memiliki daya tahan lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

31. Belanja barang serta belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.
2. Perlakuan akuntansi kas setara kas mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan beban.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi kas setara kas Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:  
Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah dan Bendahara pengeluaran serta Bendahara Penerimaan.

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

Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.

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

7. 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.

#### KLASIFIKASI KAS SETARA KAS

Dilihat dari bentuknya maka Kas dan Setara Kas dapat dibagi dalam 3 klasifikasi besar yaitu:

8. Uang Tunai terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.

9. Saldo Simpanan di Bank adalah seluruh saldo rekening pemerintah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

10. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito pemerintah yang berumur 3 (tiga) bulan.

Sedangkan apabila dilihat berdasarkan unit pengelolanya maka kas dan setara kas dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

11. Kas dan setara kas Yang Dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD) pada Rekening Kas Umum Daerah dan sub Rekening Kas Umum Daerah di Bank Sentral.

12. Kas dan setara kas Yang Dikelola Bendahara Pengeluaran SKPD pada rekening Kas Bendahara pengeluaran SKPD.

13. Kas dan setara kas Yang Dikelola Bendahara Penerimaan SKPD pada rekening Kas Bendahara penerimaan SKPD.

14. Kas dan setara kas Yang Dikelola di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada rekening Kas Bendahara BLUD.

## PENGAKUAN

15. Kas dan setara kas diakui pada saat:

- Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas;
- Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah; dan
- Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pihak lain.

## PENGUKURAN

16. Kas dan Setara Kas dicatat berdasarkan nilai nominal yang disajikan dalam nilai rupiah. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing maka nilainya disajikan dalam neraca berdasarkan nilai translasi (penjabaran) mata uang asing tersebut terhadap rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

## PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

17. Kas dan Setara Kas disajikan dalam neraca.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada neraca:

### PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG NERACA

Per 31 Desember 20XX

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas dan Setara Kas	
Kas	
Kas di Rekening Kas Umum Daerah	XXXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Kas di Badan Layanan Umum	XXXX
Setara Kas	xxxx
INVESTASI JANGKA PANJANG	xxxx
ASET TETAP	xxxx
ASET LAINNYA	xxxx
KEWAJIBAN	xxxx
EKUITAS	xxxx

Disamping disajikan dalam Neraca, Kas dan Setara Kas juga disajikan dalam Laporan Arus Kas.

18. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kas setara kas adalah:

- a. Rincian Nomor Rekening serta Nama Bank;
- b. Kas setara kas dirinci berdasarkan Nomor Rekening dan Nama bank;
- c. Kebijakan manajemen kas setara kas; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



KEBIJAKAN AKUNTANSI  
AKUNTANSI BELANJA/BEBAN HIBAH

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Belanja/Beban hibah dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Belanja/Beban hibah pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi;
  - b. Pengakuan;
  - c. Pengukuran; dan
  - d. Penyajian dan Pengungkapan.

DEFINISI

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

Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang

penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

#### UMUM

5. Pemerintah daerah dapat memberikan hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan sesuai kemampuan keuangan daerah.
6. Pemberian hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan Belanja urusan wajib.
7. Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
8. Pemberian hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
9. Hibah kepada Pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
10. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah.
11. Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non professional, dengan persyaratan paling sedikit memiliki kepengurusan yang jelas dan berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
13. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan persyaratan paling sedikit telah terdaftar

pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

14. Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

15. Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

#### PENGAKUAN

16. Hibah dalam bentuk barang atau uang yang dikelompokkan sebagai beban diakui pada saat ditandatangani NPHD atau Surat Keputusan Kepala Daerah atau Dokumen yang dipersamakan.

17. Hibah dalam bentuk barang atau uang yang dikelompokkan sebagai belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari kas umum daerah atau kas bendahara pengeluaran SKPD.

#### PENGUKURAN

18. Belanja dan beban hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

#### PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

19. Belanja/Beban hibah disajikan pada LRA dan LO sebesar nilai Belanja/Beban hibah yang direalisasikan. Persediaan yang berasal dari Belanja/Beban hibah dalam bentuk barang disajikan sebesar:

- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b. biaya standar apabila diproduksi sendiri; dan
- c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

20. Penyajian dan pengungkapan Belanja/Beban hibah pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Disajikan sebagai pengeluaran Belanja/Beban hibah pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan LO;
- b. Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas beban/belanja yang berasal dari hibah berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan; dan
- c. Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUNTANSI TRANSFER

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk transfer dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.
2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transfer.

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi transfer Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
4. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi 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 (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Pendapatan Transfer (LO) adalah transfer berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

#### KLASIFIKASI TRANSFER

6. Transfer diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.
7. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.

#### PENGAKUAN

##### Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

8. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
9. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned), atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
10. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan 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.

#### Transfer Keluar dan Beban Transfer

11. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
12. 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. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Soppeng kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

#### PENGUKURAN

##### Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

13. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
14. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Kabupaten Soppeng.

#### Transfer Keluar dan Beban Transfer

15. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
16. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Soppeng kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

#### PENILAIAN

##### Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

17. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Kabupaten Soppeng tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap

disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

#### PENGUNGKAPAN

18. 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.

19. 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.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSOLIDASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi Konsolidasi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi Konsolidasi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, penyajian, dan pengungkapan.
3. Kebijakan ini diterapkan dalam Konsolidasi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.

### DEFINISI

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

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeleminasi 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.

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah dan 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.

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.

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD adalah Laporan yang 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.

Laporan Perubahan SAL adalah Laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

Neraca adalah gambaran posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Laporan Operasional adalah Laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh BLUD dalam satu periode pelaporan.

Laporan Arus Kas\_\_adalah Laporan yang 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.

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

#### KLASIFIKASI AKUNTANSI KONSOLIDASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD terdiri dari:
  - a. Pendapatan LRA BLUD;
  - b. Belanja BLUD;
  - c. Surplus/Defisit-LRA BLUD;
  - d. Penerimaan Pembiayaan BLUD;
  - e. Pengeluaran Pembiayaan BLUD;
  - f. Pembiayaan Netto BLUD; dan
  - g. Sisa Lebih/kurang pembiayaan anggaran (Silpa/Sikpa) BLUD.
6. Neraca yang meliputi:
  - 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.
- 7. Laporan Operasional , yang meliputi:
  - a. Pendapatan LO;
  - b. Beban;
  - c. Surplus/Defisit dari kegiatan Operasional;
  - d. Kegiatan non operasional;
  - e. Surplus/Defisit sebelum pos luar biasa; dan
  - f. Surplus/defisit LO.
- 8. Laporan Perubahan Ekuitas , yang meliputi:
  - 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 kesaahan mendasar; dan
  - d. Ekuitas akhir.

#### PENYAJIAN KONSOLIDASI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)

- 9. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada Laporan Keuangan entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan yang membawahnya.
- 10. Seluruh pendapatan Belanja dan Pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan kedalam LRA entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan yang membawahnya.
- 11. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi Perbendaharaan Umum.

12. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL BUD, yang terdiri dari:
- 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.

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK