

Lampiran I : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 63 Tahun 2022
Tanggal : 30 Desember 2022
Tentang : Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. PENDAHULUAN

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah disusun berdasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Unsur-unsur pokok dalam Standar Akuntansi Pemerintahan diambil, kemudian dikembangkan dalam pemilihan-pemilihan metode yang akan digunakan, baik pengakuan, pengukuran dan pengungkapan.

Selain menelaah SAP, Pemerintah Daerah juga memperhatikan rujukan atau referensi berupa peraturan perundangan dan literatur lain yang terkait dengan kebijakan akuntansi atas akun-akun yang terkait.

Hasil pemilihan metode, pengaturan lebih rinci dan pengaturan hal-hal yang belum diatur itulah yang kemudian dicantumkan dalam dokumen kebijakan akuntansi.

1) Tujuan

Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:

- a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

2) Ruang ...



2) Ruang Lingkup

Kerangka konseptual ini membahas:

- a. Tujuan kerangka konseptual;
- b. Komponen utama kebijakan akuntansi;
- c. Asumsi dasar;
- d. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e. Karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan; dan
- f. Kendala informasi akuntansi.

3) Komponen Utama Kebijakan Akuntansi

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas :

a. Kerangka Konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.

b. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

c. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) atas:

1. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang memberikan beberapa pilihan metode.
2. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP.
3. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

B. ASUMSI DASAR

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*).

Adapun penjelasan masing-masing asumsi dasar adalah sebagai berikut:

a. Kemandirian Entitas

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.

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. 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 Pemerintah Daerah. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

b. Kesinambungan Entitas

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

c. Keterukuran

c. Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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.

C. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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:

1. Basis akuntansi;
2. Prinsip nilai historis;
3. Prinsip realisasi;
4. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. Prinsip penyajian wajar.

Penjelasan dari masing-masing prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

1. Basis Akuntansi

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 entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Prinsip Nilai Historis

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.

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Prinsip Realisasi

Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

4. Prinsip ...



4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

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.

5. Prinsip Periodisitas

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 yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

6. Prinsip Konsistensi

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

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

8. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan 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.

Dalam ...



Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah 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 dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

D. KARAKTERISTIK KUALITATIF YANG MENENTUKAN MANFAAT INFORMASI DALAM LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan;
2. Andal;
3. Dapat dibandingkan; dan
4. Dapat dipahami.

Penjelasan untuk masing karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Relevan

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.

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 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.

2. Andal

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 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 tidak berpihak pada kebutuhan pihak

tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

3. Dapat dibandingkan

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.

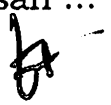
4. Dapat dipahami

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.

E. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

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

1. Materialitas;
2. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.



Penjelasan dari tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

1. Materialitas

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.

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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.

3. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

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

WALIKOTA PADANG PANJANG,

FADLY AMRAN

H

Lampiran II : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 63 Tahun 2022
Tanggal : 30 Desember 2022
Tentang : Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

A. PENDAHULUAN

1) Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan 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.
- b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- c. 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.

2) Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. 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).
- c. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD.

3) Basis ...



3) Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait

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:

- 1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- 3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- 5) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- 6) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- 7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- 1) Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- 2) Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

- 1) Aset;
- 2) Kewajiban;
- 3) Ekuitas;
- 4) Pendapatan-LRA;
- 5) Belanja;
- 6) Transfer;
- 7) Pembiayaan;
- 8) Saldo Anggaran Lebih;
- 9) Pendapatan-LO;
- 10) Beban; dan
- 11) Arus Kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

C. PERIODE PELAPORAN

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:

- 1) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
- 2) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

D. TANGGUNG ...

D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

E. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

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.

Dengan demikian laporan keuangan pokok pemerintah daerah terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan Keuangan SKPD terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional (LO);
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

F. STRUKTUR DAN ISI

1) Laporan Realisasi Anggaran

Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus/Defisit-LRA;
- e. Penerimaan Pembiayaan;
- f. Pengeluaran Pembiayaan; dan
- g. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.

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.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Realisasi Anggaran SKPD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				

b. Laporan Realisasi Anggaran SKPKD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

SKPKD

LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Kelstlmewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				

BELANJA ...

BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

c. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				

BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kpd Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

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;
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Subtotal		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Subtotal		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

3) Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu dan menyajikannya secara komparatif dengan periode-periode sebelumnya. Pemerintah daerah mengklasifikasikan komponen yang terdapat pada Neraca menjadi:

a. Aset

Aset diklasifikasikan kedalam dua kelompok yaitu aset tetap dan aset lancar.

b. Kewajiban ...

b. Kewajiban

Kewajiban diklasifikasikan kedalam dua kelompok yaitu kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

c. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban pada tanggal pelaporan.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. Piutang dan penyisihan piutang;
- d. Beban Dibayar Dimuka
- e. Persediaan;
- f. Investasi jangka panjang;
- g. Aset tetap dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap;
- h. Aset lainnya dan Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya;
- i. Kewajiban jangka pendek;
- j. Kewajiban jangka panjang; dan
- k. Ekuitas.

Contoh format Neraca:

a. Neraca SKPD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD
NERACA KOMPARATIF
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

	(Dalam Rupiah)	
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak*		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
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 Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

b. Neraca ...

b. Neraca SKPKD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD
NERACA KOMPARATIF
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		

DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

c. Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
NERACA KOMPARATIF
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		

DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4) Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang penyajiannya disandingkan dengan periode

sebelumnya ...

ER

sebelumnya. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun.

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.

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
- d. Kegiatan Non Operasional;
- e. Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f. Pos luar biasa; dan
- g. Surplus/defisit-LO.

Contoh Format Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

- a. Laporan Operasional SKPD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenalkan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah*				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT LO				

b. Laporan ...

b. Laporan Operasional SKPKD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenalkan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				

BEBAN...
hs

BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

c. Laporan Operasional Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenalkan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain- lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain - lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				

BEBAN ...

BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

5) Laporan Arus Kas;

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. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Pengklasifikasian tersebut bertujuan untuk 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.

a. Aktivitas Operasional

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

indikator ...

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.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:

1. Penerimaan Perpajakan;
2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
3. Penerimaan Hibah;
4. Penerimaan Bagian Laba perusahaan Negara/daerah dan Investasi Lainnya;
5. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
6. Penerimaan Transfer.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

1. Pembayaran Belanja Pegawai;
2. Pembayaran Belanja Barang;
3. Pembayaran Belanja Bunga;
4. Pembayaran Belanja Subsidi;
5. Pembayaran Belanja Hibah;
6. Pembayaran Belanja Bantuan Sosial;
7. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
8. Pembayaran Transfer.

b. Aktivitas Investasi

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.

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.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

1. Penjualan Aset Tetap;
2. Penjualan Aset Lainnya;

3. Pencairan ...



3. Pencairan Dana Cadangan;
4. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
5. Penjualan Investasi Non Permanen.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

1. Perolehan Aset Tetap;
2. Perolehan Aset Lainnya;
3. Pembentukan Dana Cadangan;
4. Penyertaan Modal Pemerintah; dan
5. Pembelian Investasi Non Permanen.

c. Aktivitas Pendanaan

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.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

1. Penerimaan Utang Luar Negeri;
2. Penerimaan dari Utang Dalam Negeri;
3. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
4. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara/Daerah.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

1. Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
2. Pembayaran Pokok Utang Dalam Negeri;
3. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah; dan
4. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Perusahaan Negara/Daerah.

d. Aktivitas Transitoris

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.

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 negara/daerah.

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

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

Contoh Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain - lain PAD yang sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Ketstmewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencaliran Dana Cadangan		
Perjualan atas Tanah		
Perjualan atas Peralatan dan Mesin		
Perjualan atas Gedung dan Bangunan		
Perjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perjualan Aset Tetap Lainnya		
Perjualan Aset Lainnya		
Hasil Perjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Perjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		

ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

6) Laporan Perubahan Ekuitas

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

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

c. Koreksi ...

c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
- Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d. Ekuitas akhir.

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

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

a. Laporan Perubahan Ekuitas SKPD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

b. Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

c. Laporan ...

c. Laporan perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain - lain		
Ekuitas Akhir		

7) Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.


Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:

a. Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah 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.

Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang

digunakan ...


digunakan dalam penyusunan APBN/APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;

Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

- d. Informasi Kebijakan akuntansi berupa:

1. Entitas akuntansi/pelaporan;
2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
3. Asumsi dasar;
4. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan; dan
5. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan.

- e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:

1. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
2. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

- f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

1. Pengakuan pendapatan-LRA;
2. Pengakuan pendapatan-LO;
3. Pengakuan belanja;
4. Pengakuan beban;

5. Kebijakan ...



5. Kebijakan akuntansi piutang;
6. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
7. Investasi;
8. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
9. Kebijakan akuntansi penyusutan
10. Kontrak-kontrak konstruksi;
11. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
12. Kemitraan dengan pihak ketiga;
13. Biaya penelitian dan pengembangan;
14. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
15. Dana cadangan; dan
16. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Contoh Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut

a. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

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	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan - LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pendapatan - LO
	3.1.4 Beban
	3.1.5 Aset
	3.1.6 Kewajiban
	3.1.7 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPD
BAB V	Penutup

b. Catatan ...

b. Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
SKPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan - LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pembiayaan
	3.1.4 Pendapatan - LO
	3.1.5 Beban
	3.1.6 Aset
	3.1.7 Kewajiban
	3.1.8 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD
BAB V	Penutup

c. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan. 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah.
BAB II	Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD. 2.1 Ekonomi makro. 2.2 Kebijakan keuangan. 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD.
BAB III	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah. 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah. 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
BAB IV	Kebijakan Akuntansi. 4.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah. 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah.
BAB V	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. 5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah. 5.1.1 Pendapatan-LRA. 5.1.2 Belanja. 5.1.3 Pembiayaan. 5.1.4 Pendapatan-LO. 5.1.5 Beban. 5.1.6 Aset. 5.1.7 Kewajiban. 5.1.8 Ekuitas Dana. 5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.

BAB VI	Penjelasan atas Informasi-Informasi non Keuangan Pemerintah Daerah.
BAB VII	Penutup.

WALIKOTA PADANG PANJANG



FADLY AMRAN

SIGN



Lampiran III : Peraturan Walikota Padang Panjang
Nomor : 63 Tahun 2022
Tanggal : 30 Desember 2022
Tentang : Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.

Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.

Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- A. Kebijakan Akuntansi Aset;
- B. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- C. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- D. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
- E. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- F. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- G. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
- H. Kebijakan Akuntansi Beban;
- I. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan; dan
- J. Penyajian Kembali

Penjelasan mengenai masing-masing kebijakan akuntansi akun adalah sebagai berikut:

- A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET
 - I. UMUM
 - a. Tujuan

Tujuan ...

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

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

- 1) 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 oleh pemerintah daerah, 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.
- 2) Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 4) Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
- 5) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

II. ASET LANCAR

a. KAS DAN SETARA KAS

1. Definisi dan Klasifikasi Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup:

- Kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD)
- Dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan.

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

- Kas di Kas Daerah
Kas di Kas Daerah dapat berupa kas di rekening kas umum daerah, potongan pajak dan lainnya, kas transitoris.
- Kas di Bendahara Penerimaan;
Kas di Bendahara Penerimaan berupa penerimaan pendapatan yang belum disetor ke kas daerah dan uang titipan.
- Kas di Bendahara Pengeluaran;
Kas di Bendahara Pengeluaran berupa sisa pengisian UP/GU/TU, pajak yang belum disetor serta uang titipan.
- Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berupa kas tunai, kas pada rekening BLUD, pajak yang belum disetor, titipan dan kas yang masih berada di bendahara penerimaan.
- Kas Dana BOS;
Kas Dana BOS terdiri dari kas tunai dan kas di rekening bank di bendahara BOS.
- Kas Dana Kapitasi pada FKTP;
Kas Dana Kapitasi pada FKTP berupa kas tunai dan kas pada rekening JKN pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
- Kas Lainnya.
Kas Lainnya digunakan untuk mencatat kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOS, dan kas dana kapitasi pada FKTP.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas dengan jangka waktu jatuh

tempo kurang dari 3 (tiga) bulan serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas terdiri dari:

- Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
- Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

2. Pengakuan Kas dan Setara Kas

Secara umum pengakuan aset dilakukan:

- pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah

Dapat disimpulkan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

3. Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

4. Penyajian Kas dan Setara Kas

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- Rincian kas dan setara kas;
- Kebijakan manajemen setara kas; dan
- Informasi lainnya yang dianggap penting.

b. INVESTASI JANGKA PENDEK

1. Definisi dan Klasifikasi Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- Berisiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*).
- Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
- Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca.
- Reksa dana.

2. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah.
- Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

3. Pengukuran Investasi Jangka Pendek

Pengukuran investasi jangka pendek berbeda-beda sesuai dengan jenis investasi, yaitu:

- Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek), 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.
- Investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar

investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

- Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

4. Penyajian Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
- Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
- Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
- Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

c. PIUTANG

1. Definisi dan Klasifikasi Piutang

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/wajib bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah masa manfaat masa depan yang di akui saat ini.

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. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan di setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penyisihan piutang

bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih. Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).

Penghapus bukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang dicatat dalam neraca.

Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.

Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur. 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 debiturnya.

Piutang dapat diklasifikasikan berdasarkan peristiwa yang mendasari, antara lain:

➤ Piutang berdasarkan pungutan

Timbulnya piutang dilingkungan pemerintah daerah pada umumnya terjadi karena adanya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemerintah daerah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga timbul tunggakan pungutan pendapatan daerah yang terdiri atas piutang Pendapatan Asli daerah (PAD), piutang pajak, piutang retribusi, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan piutang lain-lain PAD yang sah.

- Piutang berdasarkan perikatan
Piutang berdasarkan perikatan antara lain karena adanya pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/ jasa kepada pihak lain.
- Piutang berdasarkan transfer pemerintah
Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan terdiri atas:
 - Piutang transfer pemerinyah pusat yaitu piutang dana perimbangan, piutang dana insentif daerah, piutang dana otonomi khusus dan tambahan infrastruktur; dan
 - Piutang transfer antar daerah berupa piutang bagi hasil pajak dan piutang bantuan keuangan.
- Piutang berdasarkan tuntutan ganti kerugian daerah
Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, merupakan piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung 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.
 - Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara; dan
 - Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah bendahara.
- Piutang berdasarkan peristiwa lainnya

2. Pengakuan Piutang

Secara umum, piutang diakui saat diterbitkan surat ketetapan atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan. Namun secara spesifik, pengakuan piutang dibedakan atas peristiwa yang mendasarinya, sebagai berikut :

- Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang

terkait, sehingga untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria :

- Telah diterbitkan surat ketetapan, dan/atau
 - Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan
- Piutang berdasarkan perikatan dapat diakui sebagai piutang, apabila memenuhi kriteria :
- Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - Jumlah piutang dapat diukur;
 - Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
 - Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- Piutang Transfer antar Pemerintahan dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut :
- Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), apabila alokasi defenitif jumlah yang menjadi hak daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah
 - Piutang Dana Alokasi Umum, apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer Pemerintah Pusat, yaitu perbedaan antara alokasi DAU menurut Peraturan Preiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
 - Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Daerah telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah defenitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka Pemerintah Daerah dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK.

- Piutang transfer lainnya diakui bila:
 - (1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah; dan
 - (2) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat
- Piutang Bagi Hasil dari Provinsi, apabila alokasi defenitif jumlah menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah
- Piutang Transfer Antar Daerah, apabila alokasi defenitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah, belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai Piutang Pemerintah Daerah.
- Uang Muka Beban/ Beban dibayar dimuka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening kas umum daerah untuk pembayaran Uang Muka Beban/ Beban dibayar dimuka.
- Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Wilayah Direktorat

Jenderal Piutang dan Lelang Negara, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut dan apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

3. Pengukuran Piutang

Secara umum piutang dicatat dan diukur sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Namun menurut penyebab munculnya piutang, dapat dikelompokkan menjadi:

- Pengukuran piutang yang timbul karena pungutan, dicatat sebagai berikut :
 - Untuk metode *official assessment* piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/atau surat tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan
 - Untuk *self assesment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
- Pengukuran piutang yang terjadi karena adanya perikatan perjanjian adalah sebagai berikut :
 - Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang akan 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, *commintment fee*, dan/atau biaya-biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (yang belum dibayar) pada akhir peride pelaporan.

- Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila di dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan
 - Piutang dari pemberian fasilitas/ jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima
 - Piutang transaksi dibayar dimuka dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Daerah, dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar Pemerintah Daerah.
- Piutang yang timbul karena adanya putusan lembaga peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.
- Pengukuran Piutang Transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut :
- Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah
 - Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat
- Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam nilai SKTJM atau SKPS.
4. Penyisihan Piutang
- Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable*

value). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net reliazable value*) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo/umur piutang dan upaya penagihan.

Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.

Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- (1) Kualitas Piutang Lancar;
- (2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
- (3) Kualitas Piutang Diragukan;
- (4) Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang kurang dari 1 tahun;
 2. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
 3. Wajib pajak kooperatif;
 4. Wajib pajak likuid; dan
 5. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (peride pelaporan) untuk kualitas lancar adalah sebesar 0,5%.

- Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
 2. Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
 3. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan
 4. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas kurang lancar adalah sebesar 10%.

- Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun;
 2. Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
 3. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan
 4. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas diragukan adalah sebesar 50% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

- Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang lebih dari 5 tahun;
 2. Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
 3. Wajib pajak diketahui keberadaannya;
 4. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan
 5. Wajib pajak mengalami musibah.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas macet adalah sebesar 100% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan;
 2. Apabila wajib retribusi belum melakukan pekunasan sampai dengan tanggal jatuh tempoyang ditetapkan.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas lancar adalah sebesar 0,5%.

- Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan
 2. Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas kurang lancar adalah sebesar 10%.

- Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
 2. Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas diragukan adalah sebesar 50% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

- Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 1. Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
 2. Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas macet adalah sebesar 100% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penggolongan Kualitas Piutang selain pajak dan retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas lancar adalah sebesar 0,5%.

- Kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas kurang lancar adalah sebesar 10%.

- Kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas diragukan adalah sebesar 50%.

- Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) untuk kualitas macet adalah sebesar 100% setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang dengan pertimbangan (1) timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan (2) dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur yang sangat besar.

5. Penghentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang

dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain karena pelunasan juga bisa dilakukan karena adanya penghapusan.

Piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kedaluarsa dapat dihapuskan. Penghapusan piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kedaluarsa didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan piutang dapat dilakukan dengan dua cara yaitu penghapusan bersyarat dan penghapusan mutlak. Penghapusan bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan tanpa penghapusan hak tagih (*write down*). Sementara penghapusan mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah (*write off*).

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau berita acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih yuridis-formil. Oleh karena itu, terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan, dialihkan dari pencatatan *intrakomptable* menjadi *ekstrakomptable*. Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis-formil belum dihapus dan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dijelaskan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

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.

Secara umum, kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:

- 1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - a. memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - b. memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - c. mengurangi beban administrasi/akuntansi untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
- 2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
- 3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara. Apabila mekanisme penagihan melalui instansi yang menangani pengurusan piutang negara tidak berhasil, berdasarkan dokumen

atau surat keputusan dari instansi yang menangani pengelolaan piutang negara, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara bahwa kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Walikota dengan persetujuan DPRD.

Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

- (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
- (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
- (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
- (5) Penghapustagihan setelah semua ancangan/usaha dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- (7) 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.

6. Penyajian

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi dan dikurangi penyisihan kerugian piutang tak tertagih. Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam aset lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu Kelompok Aset Lain-lain.

Untuk piutang yang dalam tertunggak tetap disajikan sebagai piutang pada aset lancar dengan mengasumsikan bahwa piutang yang tertunggak tersebut diharapkan pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dan dilakukan penyisihan sesuai dengan umur piutangnya. Contohnya adalah penyajian piutang ganti kerugian daerah dapat dilakukan sebagai berikut :

- a. nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan SKTJM atau SKPS disajikan sebagai piutang jangka pendek; dan
- b. nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas) bulan berikutnya disajikan sebagai piutang jangka panjang.

Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi

d. BEBAN DIBAYAR DIMUKA °

1. Definisi

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

2. Pengakuan

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

3. Pengukuran

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.

4. Pengungkapan

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

e. PERSEDIAAN °

1. Definisi Persediaan

Persediaan merupakan aset yang berupa :

- Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
- Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

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.

Persediaan dengan kondisi rusak atau usang dan persediaan yang tidak lagi digunakan disebabkan karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui:

- Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus 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.

3. Pengukuran Persediaan

Persediaan disajikan sebesar:

- 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.
- 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.
- 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 ...



berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) atau Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dikeluarkan pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

4. Metode Pencatatan

Persediaan dicatat dengan metode perpetual dan periodik.

- 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. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, Dinas Kesehatan, persediaan pupuk di dinas pertanian, dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

- Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, 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.

5. Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 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
- Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f. ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

1. Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

2. Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi.

3. Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

4. Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

III. ASET NON LANCAR

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

a. INVESTASI JANGKA PANJANG

1. Definisi Investasi Jangka Panjang.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Berdasarkan maksud berinvestasi, investasi jangka panjang dapat dibagi menjadi investasi permanen dan investasi non permanen.

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian istilah berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau melepas investasi. Sedangkan pengertian istilah 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.

Investasi permanen meliputi :

- Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara; dan
- Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepadamasyarakat.

Investasi non permanen meliputi :

- Obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;

- Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat; dan
- Investasi nonpermanen lainnya.

2. Pengakuan Investasi Jangka Panjang.

Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah; dan
- Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:

- Deviden Tunai;
Pengakuan untuk hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah); dan
 - Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
- Deviden Saham
Pengakuan hasil investasi untuk Deviden dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- Bagian Laba.
Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan; dan

- Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

3. Pengukuran Investasi Jangka Panjang.

Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi 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.

Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi non permanen yaitu:

- Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut;
- Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan;
- Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan;
- Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah 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;

- Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya;
- 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; dan
- Investasi non permanen dalam bentuk 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. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).

4. Penilaian Investasi

Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

- Metode Biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. 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 ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah kurang dari 20%.

- Metode Ekuitas

Pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah.

Metode ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, atau kepemilikan investasi pemerintah daerah lebih dari 50%

Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah. Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan akibat perubahan ekuitas badan usaha penerima investasi (investee), misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap. Dampak penyesuaian tersebut akan diakui sebagai penambah atau pengurang ekuitas pemerintah.

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.
- Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan
- Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika kepemilikan bersifat non permanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan

metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Contoh investasi non permanen yang memakai metode nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah dana bergulir. Nilai investasi dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai *Net Realizable Value* diperoleh berdasarkan nilai nominal perolehan dana bergulir dikurangi dengan penyisihan piutang dana bergulir yang tidak tertagih.

Besaran penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) dengan ketentuan sebagai berikut:

- Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
- Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
- Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

5. Pelepasan dan Pemindahan Investasi.

Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya. 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.

6. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang.

Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari investasi jangka panjang yang kemudian dibagi ke dalam investasi non permanen dan investasi permanen.

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. metode penilaian investasi dan alasan penerapannya;
- f. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- g. Perubahan pos investasi.

b. ASET TETAP

1. Definisi Aset Tetap

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

Aset tetap 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.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

2. Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

- a. Tanah ..



- a. Tanah;
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- b. Peralatan dan mesin
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.
- c. Gedung dan Bangunan;
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok gedung dan bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monument/bangunan bersejarah, gudang dan gedung museum.
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
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. 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;
 - c. tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

e. Aset Tetap Lainnya; dan

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, 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.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. 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.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya, seperti aset tetap yang dalam kondisi rusak berat dan belum dihapuskan, maka aset tetap tersebut disajikan sebagai Aset Lainnya.

3. Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi sebagai berikut:

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;

e. diperoleh



- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- f. memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.

Nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap dibagi kedalam:

- a. alat Angkutan dan Alat Besar sebesar Rp. 10.000.000,-
- b. peralatan dan Mesin lainnya selain Alat Angkutan dan Alat Besar sebesar Rp. 750.000,-
- c. gedung dan Bangunan dengan nilai perolehan Rp. 10.000.000,-
- d. aset Tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan ternak tanaman dan aset tetap lainnya, kecuali buku-buku perpustakaan sebesar Rp. 300.000,-
- e. aset Tetap Lainnya berupa Buku Perpustakaan sebesar Rp. 50.000,-
- f. ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap tidak berlaku untuk Tanah dan Jalan, Irigasi dan Jaringan.

Dalam menentukan apakah suatu aset mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset 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.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya dengan nilai tercatat dan aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

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.

Pengakuan atas aset tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain penambahan, pengembangan, dan pengurangan.

- (a) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap tersebut.
- (b) Pengembangan adalah peningkatan nilai aset tetap karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian.
- (c) Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap dikarenakan berkurangnya kuantitas Aset Tetap tersebut.

4. Pengukuran Aset Tetap

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.

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 pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk

perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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.

5. Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

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.

Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat

neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

(a) Komponen Biaya

Biaya Perolehan aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

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 (*installation cost*);
- d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur, kepanitiaan, biaya perencanaan dan biaya konsultan/ pengawasan;
- e. biaya konstruksi; dan
- f. biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*).

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 terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. 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. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi

sebagai biaya perolehan tanah. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh dan tidak disusutkan.

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, juga termasuk adalah harga perolehan peralatan dan mesin adalah honor pejabat/panitia pengadaan, panitia penerima hasil pekerjaan.

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 dan juga termasuk adalah harga perolehan peralatan dan mesin adalah honor pejabat/panitia pengadaan, panitia penerima hasil pekerjaan/PHO

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. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa

peralatan ...

peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

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.

Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- a. biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku;
- b. biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
- c. semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui setara dengan harga kas yang tertera (harga perolehan kas). Perbedaan/selisih antara kas dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit, kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

(b) Konstruksi dalam Pengerjaan

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan kedalam aset tetap.

(c) Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

(d) Pertukaran Aset (*Exchanges of Assets*)

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset

yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

(e) Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, suatu 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.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

6. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.

Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada.

Misalnya ..



Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 (sisa umur 3 tahun) pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan sama dengan umur ekonomis awalnya yaitu 10 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 3 tahun menjadi 10 tahun.

Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.

Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah yang ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.

Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- (a) Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai sampai dengan Rp. 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai peralatan dan mesin.
- (b) Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai lebih dari Rp. 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir kedalam nilai peralatan dan mesin.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- (a) Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk

pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan; dan

- (b) Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya dikapitalisir kedalam nilai gedung dan bangunan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian. Hewan, ternak, tanaman dan aset tetap lainnya kecuali buku-buku perpustakaan dengan nilai melebihi Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya.

7. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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 pada akun Ekuitas.

8. Akuntansi Tanah

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.

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.

Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, namun belum disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Daerah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, sebagai berikut:

- (a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam catatan Atas Laporan Keuangan.
- (b) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- (c) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- (d) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:

- Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 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 Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 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 Daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

9. Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

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.

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monument, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik dibawah 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.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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.

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.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

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.

Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan.

10. Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

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.

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.

Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

11. Penghentian dan Pelepasan (*Retirement and Disposal*)

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.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

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.

Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

12. Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- (a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai yang tercatat (*carrying amount*);
- (b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - penambahan;
 - pelepasan;
 - akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - mutasi aset tetap lainnya.
- (c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - nilai penyusutan;
 - metode penyusutan yang digunakan;
 - masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- (d) Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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 aset.

c. DANA CADANGAN

1. Definisi Dana Cadangan

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. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

2. Pengakuan Dana Cadangan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

3. Pengukuran Dana Cadangan

- Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

4. Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli

daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- Tujuan pembentukan dana cadangan;
- Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- Sumber dana cadangan; dan
- Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

d. ASET LAINNYA

1. Definisi dan Klasifikasi Aset Lainnya

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

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi Pemerintah Daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan.

Aset lainnya dapat diklasifikasikan sebagaimana pada tabel berikut dibawah ini:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa Kerjasama Pemanfaatan Bangun Guna Serah Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill Lisensi dan Frenchise Hak Cipta Paten Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- (a) Tagihan Jangka Panjang;
- (b) Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- (c) Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- (a) Aset Tak Berwujud; dan
- (b) Aset lain-lain.

2. Pengakuan Aset Lainnya

(a) Tagihan Jangka Panjang

Tagihan Jangka Panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

▪ Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah, pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

▪ Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, ganti kerugian adalah

sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada Negara/Daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

(b) Kemitraan

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, Pemerintah Daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Kemitraan ini dapat berupa:

- Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa
Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain

berikut...



berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

- Bangun Serah Guna- BSG (Build, Transfer, Operate –BTO) Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh Pemerintah Daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

(c) Aset Tidak Berwujud

Aset Tidak Berwujud adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.

Aset tak berwujud terdiri atas:

- *Goodwill*
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
- Hak Paten atau Hak Cipta
Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- Royalti
Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- *Software*
Software computer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. *Software* yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.
- Lisensi
Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

- Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- Aset Tak Berwujud Lainnya
Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan kedalam jenis aset tak berwujud yang ada.
- Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible aset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi asset tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika:

- Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

(d) Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang

menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain.

3. Pengukuran Aset Lainnya

1) Tagihan Jangka Panjang

- Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan; dan
- Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan;
- Kerjasama pemanfaatan (KSP) dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji;
- Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*) dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut; dan
- Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3) Aset Tidak Berwujud

Secara umum, ATB pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika ATB diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.

- Pengukuran ATB Yang diperoleh Secara Eksternal

1) Pembelian

Aset Tidak Berwujud yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila Aset Tidak Berwujud diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai permasing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian biasanya dapat diukur secara andal, khususnya bila berkenaan dengan pembelian melalui pertukaran kas atau aset moneter lainnya.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

- Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
- Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Contoh dari biaya yang bukan merupakan unsur ATB adalah:

- Biaya untuk memperkenalkan produk atau jasa baru (termasuk biaya *advertising* dan promosi);
- Biaya untuk melaksanakan operasi pada lokasi baru atau sehubungan dengan pemakai (*user*) baru atas suatu jasa (misalnya biaya pelatihan pegawai); dan
- Biaya administrasi dan *overhead* umum lainnya.

2) Pertukaran

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

3) Kerjasama

ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan atau peraturan yang berlaku.

4) Donasi/Hibah

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

- Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal
 - Aset Tak Berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.
 - Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud dikemudian hari.
 - Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* computer, maka pengeluaran yang dapat

dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

- Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

Pengukuran Setelah Perolehan

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, sifat alamiah ATB dalam banyak kasus adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap ATB tertentu atau penggantian dari sebagian ATB dimaksud. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi ATB dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

Aset Budaya/Bersejarah Tak Berwujud (*Intangible Heritage Asset*)

ATB yang berasal dari aset bersejarah (heritage assets) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

4. Amortisasi

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Metode amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus. Metode yang digunakan dipilih berdasarkan pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dan diterapkan secara konsisten dari periode ke periode lainnya, kecuali terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi tersebut. Periode amortisasi dan metode amortisasi ditinjau setidaknya setiap akhir tahun buku.

Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil, kecuali:

- a. terdapat komitmen dari pihak ketiga yang akan mengambil alih ATB pada akhir masa manfaat; atau
- b. terdapat pasar aktif atas aset tersebut dimana nilai sisa dapat ditentukan dari referensi pasar tersebut dan besar kemungkinannya bahwa pasar tersebut masih ada pada akhir masa manfaat.

Aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas (seperti *goodwill*, merek dagang, waralaba dengan masa manfaat tak terbatas, dll) tidak boleh diamortisasi. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat tak terbatas.

Untuk ATB dengan masa manfaat terbatas, umur ekonomis diatur sebagai berikut:

No	Aset Tidak Berwujud	Masa Manfaat (Tahun)
1	<i>Software</i>	5
2	Hak paten atau hak cipta	5
3	Lisensi dan <i>franchise</i>	5
4	Hasil kajian/penelitian	5

5. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. besaran ..

- a. besaran dan rincian aset lainnya;
- b. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- c. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO); dan
- d. informasi lainnya yang penting.

IV. PENYUSUTAN

a. Definisi

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

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.

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

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.

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. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.

Untuk perhitungan penyusutan, waktu penyusutan ditentukan berdasarkan pada bulan saat aset tersebut digunakan. Pendekatan ini disebut pendekatan bulanan.

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk :

- a. menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah;

b. mengetahui ...



- b. mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan; dan
- c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tetap yang sudah dimiliki.

Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual dihitung sejak tahun perolehannya.

b. Objek Penyusutan

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap :

- 1) Peralatan dan Mesin;
- 2) Gedung dan Bangunan;
- 3) Jalan, Irigasi, dan Jaringan; dan
- 4) Aset Tetap Lainnya berupa Aset Tetap renovasi dan barang bercorak kesenian.

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset renovasi merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau satuan kerja Pemerintah Daerah yang memenuhi kapitalisasi aset tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

- 1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- 2) Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Adapun perlakuan terhadap atas aset tetap yang dinyatakan hilang adalah sebagai berikut:

- 1) Direklasifikasi ke dalam daftar barang hilang;
- 2) Tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca; dan

- 3) Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Adapun perlakuan terhadap aset tetap yang dalam kondisi rusak adalah sebagai berikut:

- 1) Direklasifikasi ke dalam daftar barang Rusak Berat;
- 2) Tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca; dan
- 3) Diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada pengelola barang dikemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tersebut :

- 1) Direklasifikasikan dari daftar barang hilang ke akun aset tetap; dan
- 2) Disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap;
 - Dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka aset tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah aset tetap bersangkutan ditemukan kembali;
 - Dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan aset tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke daftar barang hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana aset tetap bersangkutan dicatat pada daftar barang hilang.

c. Nilai yang Dapat Disusutkan

Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Nilai buku tersebut merupakan nilai buku yang tercatat dalam pembukuan Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan, dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar.

Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi penyusutan aset tetap yaitu :

- 1) Diperhitungkan ...



- 1) Diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang Nilai Ekuitas pada neraca; dan
- 2) Diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan; dan
- 3) Dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada akhir semester sebelum diberlakukannya penyusutan aset tetap.

Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.

Perubahan nilai aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap penyusutan Aset Tetap tersebut, yang meliputi penyesuaian atas :

- 1) Nilai yang dapat disusutkan; dan
- 2) Nilai akumulasi penyusutan.

Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu merupakan nilai buku suatu aset tetap pada akhir masa manfaat. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku tahunan.

d. Masa Manfaat

Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur kodifikasi BMN.

Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan:

- a. daya pakai; dan
- b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan dari aset tetap yang bersangkutan.

Masa manfaat aset tetap tidak dapat dilakukan perubahan, dikecualikan dalam hal :

a. terjadi ...



- a. terjadi perubahan karakteristik fisik/ penggunaan aset tetap;
- b. terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat; dan
- c. terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

Perbaikan yang dimaksud pada paragraf 3 huruf (b) meliputi :

- a. renovasi, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/ atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud peningkatan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas;
- b. restorasi, merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya; dan
- c. *overhaul*, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan dan/ atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud peningkatan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan berpedoman pada masa manfaat aset tetap yang disajikan dalam tabel masa manfaat aset tetap dan perubahan masa manfaat aset tetap akibat adanya perbaikan dilakukan dengan berpedoman pada masa manfaat aset tetap akibat perbaikan yang disajikan dalam tabel masa manfaat aset tetap akibat perbaikan.

Masa Manfaat atau umur ekonomis sesuai dengan tabel berikut :

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1 3	ASET TETAP	
1 3 2	Peralatan dan Mesin	
1 3 2 01	Alat Besar	
1 3 2 01 01	Alat Besar Darat	10
1 3 2 01 02	Alat Besar Apung	8
1 3 2 01 03	Alat Bantu	7
1 3 2 02	Alat Angkutan	
1 3 2 02 01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1 3 2 02 02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1 3 2 02 03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1 3 2 02 04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1 3 2 02 05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20

1 3 2 03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1 3 2 03 01	Alat Bengkel Bermesin	10
1 3 2 03 02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1 3 2 03 03	Alat Ukur	5
1 3 2 04	Alat Pertanian	
1 3 2 04 01	Alat Pengolahan	4
1 3 2 05	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1 3 2 05 01	Alat Kantor	5
1 3 2 05 02	Alat Rumah Tangga	5
1 3 2 05 03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1 3 2 06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1 3 2 06 01	Alat Studio	5
1 3 2 06 02	Alat Komunikasi	5
1 3 2 06 03	Peralatan Pemancar	10
1 3 2 06 04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1 3 2 07	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1 3 2 07 01	Alat Kedokteran	5
1 3 2 07 02	Alat Kesehatan Umum	5
1 3 2 08	Alat Laboratorium	
1 3 2 08 01	Unit Alat Laboratorium	8
1 3 2 08 02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1 3 2 08 03	Alat Peraga Praktek-Sekolah	10
1 3 2 08 04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir /Elektronika	15
1 3 2 08 05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1 3 2 08 06	Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	8
1 3 2 08 07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1 3 2 08 08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1 3 2 08 09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1 3 2 09	Alat Persenjataan	
1 3 2 09 01	Senjata Api	5
1 3 2 09 02	Persenjataan Non Senjata Api	5
1 3 2 09 03	Senjata Sinar	5

1 3 2 09 04	Alat Khusus Kepolisian	5
1 3 2 10	Komputer	
1 3 2 10 01	Komputer Unit	4
1 3 2 10 02	Peralatan Komputer ^o	4
1 3 2 11	Alat Eksplorasi	
1 3 2 11 01	Alat Eksplorasi Topografi	5
1 3 2 11 02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1 3 2 12	Alat Pengeboran	
1 3 2 12 01	Alat Pengeboran Mesin	10
1 3 2 12 02	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1 3 2 13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1 3 2 13 01	Sumur	10
1 3 2 13 02	Produksi	10
1 3 2 13 03	Pengolahan dan Pemurnian	15
1 3 2 14	Alat Bantu Eksplorasi	
1 3 2 14 01	Alat Bantu Eksplorasi	10
1 3 2 14 02	Alat Bantu Produksi	10
1 3 2 15	Alat Keselamatan Kerja	
1 3 2 15 01	Alat Deteksi	5
1 3 2 15 02	Alat Pelindung	5
1 3 2 15 03	Alat SAR	2
1 3 2 15 04	Alat Kerja Penerbangan	10
1 3 2 16	Alat Peraga	
1 3 2 16 01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1 3 2 17	Peralatan Proses/Produksi	
1 3 2 17 01	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1 3 2 18	Rambu-Rambu	
1 3 2 18 01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	4
1 3 2 18 02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	4
1 3 2 18 03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	15
1 3 2 19	Peralatan Olahraga	
1 3 2 19 01	Peralatan Olahraga	3
1 3 3	GEDUNG DAN BANGUNAN	
1 3 3 01	Bangunan Gedung	

1 3 3 01 01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1 3 3 01 02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1 3 3 02	Monumen	
1 3 3 02 01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1 3 3 03	Bangunan Menara	
1 3 3 03 01	Bangunan Menara Perambuan	40
1 3 3 04	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1 3 3 04 01	Tugu Tanda Batas	50
1 3 4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
1 3 4 01	Jalan dan Jembatan	
1 3 4 01 01	Jalan	10
1 3 4 01 02	Jembatan	50
1 3 4 02	Bangunan Air	
1 3 4 02 01	Bangunan Air Irigasi	50
1 3 4 02 02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1 3 4 02 03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1 3 4 02 04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
1 3 4 02 05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1 3 4 02 06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1 3 4 02 07	Bangunan Air Kotor	40
1 3 4 03 01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
1 3 4 03 02	Instalasi Air Kotor	30
1 3 4 03 03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1 3 4 03 04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1 3 4 03 05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1 3 4 03 06	Instalasi Gardu Listrik	40
1 3 4 03 07	Instalasi Pertahanan	30
1 3 4 03 08	Instalasi Gas	30
1 3 4 03 09	Instalasi Pengaman	20
1 3 4 03 10	Instalasi Lain	5
1 3 4 04	Jaringan	
1 3 4 04 01	Jaringan Air Minum	30

1 3 4 04 02	Jaringan Listrik	40
1 3 4 04 03	Jaringan Telepon	20
1 3 4 04 04	Jaringan Gas	30
1 3 5	ASET TETAP LAINNYA	
1 3 5 02	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1 3 5 02 01	Barang Bercorak Kesenian	4

Perubahan masa manfaat aset tetap akibat perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 di atas berpedoman pada tabel berikut:


KODE BARANG	URAIAN	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Buku Aset Tetap (diluar penyusutan)	Penambahan masa manfaat (tahun)
1	2	3	4	5
1 3 2 01 00 00	Alat Besar			
1 3 2 01 01 00	Alat Besar Darat	Overhaul	>10% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	3
			>45% s.d.65%	5
1 3 2 01 02 00	Alat Besar Apung	Overhaul	>10% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	2
			>45% s.d.65%	4
1 3 2 01 03 00	Alat Bantu	Overhaul	>10% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	2
			>45% s.d.65%	4
1 3 2 02 00 00	Alat Angkutan			
1 3 2 02 01 00	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	3
			>75% s.d.100%	4

1 3 2 02 02 00	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	1
1 3 2 02 03 00	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	3
			>50% s.d.75%	4
			>75% s.d.100%	6
1 3 2 02 04 00	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 02 05 00	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	6
			>50% s.d.75%	9
			>75% s.d.100%	12
1 3 2 03 00 00	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
1 3 2 03 01 00	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	3
			>75% s.d.100%	4
1 3 2 03 02 00	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	0
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	1

1 3 2 03 03 00	Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 04 00 00	Alat Pertanian			
1 3 2 04 01 00	Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d.20%	0
			>20% s.d.40%	2
			>40% s.d.75%	5
1 3 2 05 00 00	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
1 3 2 05 01 00	Alat Kantor	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 05 02 00	Alat Rumah Tangga	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 06 00 00	Alat Studio,Komuikasi dan Pemancar			
1 3 2 06 01 00	Alat Studio	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 06 02 00	Alat Komunikasi	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3

1 3 2 06 03 00	Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	3
			>50% s.d.75%	4
			>75% s.d.100%	5
1 3 2 06 04 00	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	5
			>50% s.d.75%	7
			>75% s.d.100%	9
1 3 2 07 00 00	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
1 3 2 07 01 00	Alat Kedokteran	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 07 02 00	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 08 00 00	Alat Laboratorium			
1 3 2 08 01 00	Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	3
			>50% s.d.75%	4
			>75% s.d.100%	4
1 3 2 08 02 00	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>10% s.d.25%	3
			>25% s.d.50%	5
			>50% s.d.75%	7
			>75% s.d.100%	8

1 3 2 08 03 00	Alat Peraga Praktek Sekolah	Overhaul	>10% s.d.25%	3
			>25% s.d.50%	5
			>50% s.d.75%	7
			>75% s.d.100%	8
1 3 2 08 04 00	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	Overhaul	>10% s.d.25%	3
			>25% s.d.50%	5
			>50% s.d.75%	7
			>75% s.d.100%	8
1 3 2 08 05 00	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	5
			>75% s.d.100%	5
1 3 2 08 06 00	Radiation Application & Non Destructives Testing Laboratory Lainnya	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	5
			>75% s.d.100%	5
1 3 2 08 07 00	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>10% s.d.25%	1
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	3
			>75% s.d.100%	4
1 3 2 08 08 00	Peralatan Laboratorium Hyrodinamica	Overhaul	>10% s.d.25%	3
			>25% s.d.50%	5

>50%


			>50% s.d.75%	7
			>75% s.d.100%	8
1 3 2 08 09 00	Alat Laboratorium Standarisasi kalibrasi &Instrumentasi	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	5
			>75% s.d.100%	5
1 3 2 09 00 00	Alat Persenjataan			
1 3 2 09 01 00	Senjata Api	Overhaul	>10% s.d.25%	1
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	3
			>75% s.d.100%	4
1 3 2 09 02 00	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	0
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	1
1 3 2 09 03 00	Senjata Sinar	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	0
			>50% s.d.75%	0
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 09 04 00	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 10 00 00	Komputer			
1 3 2 10 01 00	Komputer Unit	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1

			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 10 02 00	Peralatan Komputer	Overhaul	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 11 00 00	Alat Eksplorasi			
1 3 2 11 01 00	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>10% s.d.25%	1
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 11 02 00	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	5
			>75% s.d.100%	5
1 3 2 12 00 00	Alat Pengeboran			
1 3 2 12 01 00	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	6
			>75% s.d.100%	7
1 3 2 12 02 00	Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	2

1 3 2 13 00 00 ...

1 3 2 13 00 00	Alat Produksi,Pengelohan dan Pemurnian			
1 3 2 13 01 00	Sumur	Renovasi	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 13 02 00	Produksi	Renovasi	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 13 03 00	Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>10% s.d.25%	3
			>25% s.d.50%	5
			>50% s.d.75%	7
			>75% s.d.100%	8
1 3 2 14 00 00	Alat Bantu Eksporasi			
1 3 2 14 01 00	Alat Bantu Eksporasi	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	6
			>75% s.d.100%	7
1 3 2 14 02 00	Alat Bantu Produksi	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	6
			>75% s.d.100%	7
1 3 2 15 00 00	Alat Keselamatan Kerja			
1 3 2 15 01 00	Alat Deteksi	Overhaul	>10% s.d.25%	1
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3

1 3 2 15 02 00	Alat Pelindung	Renovasi	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	0
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	2
1 3 2 15 03 00	Alat SAR	Renovasi	> 0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	1
			>75% s.d.100%	1
1 3 2 15 04 00	Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	3
			>50% s.d.75%	4
			>75% s.d.100%	6
1 3 2 16 00 00	Alat Peraga			
1 3 2 16 01 00	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	4
			>50% s.d.75%	5
			>75% s.d.100%	5
1 3 2 17 00 00	Peralatan Proses/Produksi			
1 3 2 17 01 00	Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	3
			>50% s.d.75%	4
			>75% s.d.100%	4
1 3 2 18 00 00	Rambu-Rambu			
1 3 2 18 01 00	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>10% s.d.25%	1
			>25% s.d.50%	

>50%

Ag

			>50% s.d.75%	3
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 18 02 00	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>10% s.d.25%	1
			>25% s.d.50%	2
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	3
1 3 2 18 03 00	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>10% s.d.25%	2
			>25% s.d.50%	5
			>50% s.d.75%	7
			>75% s.d.100%	9
1 3 2 19 00 00	Peralatan Olahraga			
1 3 2 19 01 00	Peralatan Olahraga	Renovasi	>0% s.d.25%	0
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	2
1 3 3 01 00 00	Bangunan Gedung			
1 3 3 01 01 00	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>10% s.d.25%	5
			>25% s.d.50%	10
			>50% s.d.75%	15
			>76% s.d.100%	50
1 3 3 01 02 00	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>10% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			> 45% s.d.65%	15
1 3 3 02 00 00	Monumen			
1 3 3 02 01 00	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>10% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10

			>45% s.d.65%	15
1 3 3 03 00 00	Bangunan Menara			
1 3 3 03 01 00	Bangunan Menara Perambunan	Renovasi	>10% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 3 04 00 00	Tugu Titik Kontrol/Pasti			
1 3 3 04 01 00	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>10% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 01 00 00	Jalan dan Jembatan			
1 3 4 01 01 00	Jalan	Renovasi	> 0% s.d.30%	2
			>30% s.d.60%	5
			>60% s.d.100%	10
1 3 4 01 02 00	Jembatan	Renovasi	> 0% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 02 00 00	Bangunan Air			
1 3 4 02 01 00	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% s.d.5%	2
			>5% s.d.10%	5
			>10% s.d.20%	10
1 3 4 02 02 00	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d.5%	2
			>5% s.d.10%	5
			>10% s.d.20%	10

1 3 4 02 03 00	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	> 0% s.d.5%	1
			>5% s.d.10%	3
			>10% s.d.20%	5
1 3 4 02 04 00	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai&Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	> 0% s.d.5%	1
			>5% s.d.10%	2
			>10% s.d.20%	3
1 3 4 02 05 00	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	> 0% s.d.5%	1
			>5% s.d.10%	2
			>10% s.d.20%	3
1 3 4 02 06 00	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 02 07 00	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 03 00 00	Instalasi			
1 3 4 03 01 00	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0% s.d.30%	2
			>30% s.d.45%	7
			>45% s.d.65%	10
1 3 4 03 02 00	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d.30%	2
			>30% s.d.45%	7

>45% ...

			>45% s.d.65%	10
1 3 4 03 03 00	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	3
			>45% s.d.65%	5
1 3 4 03 04 00	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	3
			>45% s.d.65%	5
1 3 4 03 04 00	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 03 06 00	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 03 07 00	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	3
			>45% s.d.65%	5
1 3 4 03 08 00	Instalasi Gas	Renovasi	> 0% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 03 09 00	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	1
			>45% s.d.65%	3
1 3 4 03 10 00	Instalasi Lain	Renovasi	> 0% s.d.30%	1
			>30% s.d.45%	1

			>45% s.d.65%	3
1 3 4 04 00 00	Jaringan			
1 3 4 04 01 00	Jaringan Air Minum	Overhaul	> 0% s.d.30%	2
			>30% s.d.45%	7
			>45% s.d.65%	10
1 3 4 04 02 00	Jaringan Listrik	Overhaul	> 0% s.d.30%	5
			>30% s.d.45%	10
			>45% s.d.65%	15
1 3 4 04 03 00	Jaringan Telepon	Overhaul	> 0% s.d.30%	2
			>30% s.d.45%	5
			>45% s.d.65%	10
1 3 4 04 04 00	Jaringan Gas	Overhaul	> 0% s.d.30%	2
			>30% s.d.45%	7
			>45% s.d.65%	10
1 3 5 02 00 00	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan /Olahraga			
1 3 5 02 01 00	Barang Bercorak Kesenian	Overhaul	> 0% s.d.25%	1
			>25% s.d.50%	1
			>50% s.d.75%	2
			>75% s.d.100%	2
1 3 5 07 00 00	Aset Tetap Dalam Renovasi			
1 3 5 07 01 00	Aset Tetap Dalam Renovasi	Overhaul	> 0% s.d.100%	2

e. Metode Penyusutan

Metode Penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line methode*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap) dan dihitung dari nilai perolehan .

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap lainnya disusutkan sesuai dengan sifat karakteristik aset tersebut. 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.

Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula berikut :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

f. Penghitungan dan Pencatatan

Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan setiap akhir tahun tanpa memperhitungkan adanya nilai residu. Penghitungan penyusutan aset tetap dilakukan sejak diperolehnya aset tetap sampai dengan berakhirnya masa manfaat aset tetap. Pencatatan penyusutan Aset Tetap dalam neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut dihapuskan

g. Penyajian

Akumulasi Penyusutan merupakan Pengurang Pos Aset Tetap dan Pengurang Nilai pos Ekuitas. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Informasi mengenai penyusutan aset tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat :

- 1) nilai penyusutan;
- 2) metode penyusutan yang digunakan;

3) masa ...

- 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya, karena aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan. Aset Tetap dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

I. UMUM

a. Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

b. Definisi dan Ruang Lingkup

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

Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- 1) Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

II. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

a. Kewajiban Berdasarkan Jatuh Tempo

1) Kewajiban ...



1) Kewajiban Jangka Pendek.

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.

Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

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

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.

2) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- jangka waktu awalnya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

b. Kewajiban Berdasarkan Sumber Pinjaman

Kewajiban juga dapat diklasifikasikan berdasarkan sumber dana atau pemberi pinjaman. Sumber dana atau pemberi pinjaman dapat berasal dari dalam negeri dan dari luar negeri. Pinjaman yang diperoleh dari luar negeri akan disajikan dalam kelompok utang luar negeri, dan pinjaman dari dalam negeri akan disajikan dalam kelompok utang dalam negeri.

Hubungan antara utang dalam negeri dan utang luar negeri dengan klasifikasi jangka pendek dan jangka panjang disajikan dalam tabel di bawah ini.

Utang Dalam Negeri

No.	Nama Utang	Klasifikasi		Keterangan
		Jangka Pendek	Jangka Panjang	
1.	Utang Pihak Ketiga	V	-	
2.	Utang Bunga	V	-	Berasal dari Pinjaman jangka panjang/ jangka pendek dalam negeri.
3.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	V	-	
4.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	V	-	Berasal dari pokok utang jangka panjang dalam negeri yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan.
5.	Uang Muka KUD	V	-	
6.	Pendapatan Diterima Dimuka	V	-	
7.	Utang Dalam Negeri Perbankan	-	V	Apabila jangka waktu pinjaman lebih dari 1 tahun dan jatuh tempo lebih dari 12 bulan mendatang.
8.	Utang Dalam Negeri Non Perbankan	-	V	Apabila jangka waktu pinjaman lebih dari 1 tahun dan jatuh tempo lebih dari 12 bulan mendatang.

Utang Luar Negeri

No.	Nama Utang	Klasifikasi		Keterangan
		Jangka Pendek	Jangka Panjang	
1.	Utang Bunga	V	-	Berasal dari Pinjaman jangka panjang/ jangka pendek luar negeri.
2.	Bagian Lancar Utang Luar Negeri	V	-	Berasal dari pokok utang jangka panjang luar negeri yang akan

				jatuh tempo dalam 12 bulan.
3.	Commitment Fee	V	-	Berasal dari Pinjaman jangka panjang/ jangka pendek dalam negeri
4.	Pinjaman Luar Negeri a. Pinjaman Multilateral b. Pinjaman Bilateral c. Kredit Ekspor d. Kredit Komersial		V	

III. PENGAKUAN, PENGUKURAN, PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN

a. Utang Kepada Pihak Ketiga

Utang kepada pihak ketiga adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

Utang kepada pihak ketiga ini pada umumnya terjadi karena:

- (1) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
- (2) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
- (3) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- (4) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengakuan atas utang kepada pihak ketiga diakui pada saat:

- (1) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- (2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- (3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengukuran utang kepada pihak ketiga.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian utang kepada pihak ketiga pada Neraca diklasifikasi kedalam kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Utang Bunga

Utang Bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Sertifikat Perbendaharaan Negara (SPN), utang obligasi negara, utang jangka panjang-perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut.

Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

Pengakuan atas utang bunga adalah sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Pengukuran utang bunga. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment*

fee yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*).

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

c. **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

- (1) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
- (2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan dineraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

d. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Tapera. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Pendapatan Pajak, PT. Taspen, Tapera, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

Pengakuan Utang PFK dilakukan pada saat pemotongan oleh BUD atau bendahara pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari kas kas daerah untuk pembayaran tertentu.

Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK). Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atau bendahara SKPD namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).

Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.

Pada akhir periode pelaporan jika 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.

e. Pendapatan ...

e. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka dilakukan pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

Pendapatan Diterima Dimuka diakui dengan menggunakan pendekatan pendapatan. Dimana pada saat penerimaan kas diakui sebagai pendapatan, dan pada akhir periode dilakukan perhitungan penyesuaian atas riil jumlah pendapatan yang diterima dan jumlah yang diakui sebagai pendapatan diterima dimuka.

Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka sebesar nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

f. Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya dilakukan pada saat terdapat/timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang

belum ...

belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

g. Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar entitas. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi antar entitas.

Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi. Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

h. Kewajiban Jangka Panjang-Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri. Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:

- (1) Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
- (2) Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank;
- (3) Utang Dalam Negeri – obligasi;

(4) Utang ...



- (4) Utang pemerintah pusat;
- (5) Utang pemerintah provinsi; dan
- (6) Utang pemerintah kabupaten/kota.

Pengakuan Utang Dalam Negeri. Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi. Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

Pengukuran Utang Dalam Negeri. Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri. Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

i. Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.

Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG). Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.

Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan. Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya. Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran. Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya. Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar. Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya. Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK. Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

j. Tunggakan ...

j. Tunggakan

Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal.


Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

k. Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, 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.

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 ke nilai wajarnya dan kemudian debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan

jumlah .


jumlah pembayaran kas masa depan, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

1. Biaya-Biaya yang Berhubungan dengan Utang Pemerintah Daerah. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - (1) Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - (2) *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - (3) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman, biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
 - (4) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

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.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi ekuitas dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, sehingga laporan keuangan dapat menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

c. Definisi ...

c. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Dalam basis akrual pemerintah daerah hanya menyajikan satu pos ekuitas.

2. Klasifikasi Ekuitas

Akun Ekuitas pada neraca berbasis akrual terdiri atas Ekuitas, Ekuitas SAL dan Ekuitas untuk dikonsolidasikan. Saldo ekuitas diperoleh dari ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/ Defisit-LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap dan lain-lain

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain estimasi pendapatan, estimasi penerimaan pembiayaan, apropriasi belanja, apropriasi pengeluaran pembiayaan, dan estimasi perubahan SAL, surplus/defisit-LRA

Ekuitas untuk dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD

3. Penyajian dan Pengungkapan

Ekuitas disajikan dalam neraca, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan-LRA adalah mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini harus diterapkan pada dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas

Kebijakan ini berlaku untuk setiap akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

c. Definisi

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.

2. KLASIFIKASI PENDAPATAN-LRA

a. Pendapatan Asli Daerah-LRA

Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri dari atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

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 swasta atau kelompok usaha masyarakat

Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang antara lain mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari

penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan, dan lain-lain pendapatan.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LRA.

Pendapatan Asli Daerah-LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun pada saat penerimaan pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LRA

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

Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan azas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LRA

Pendapatan Asli Daerah-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Pendapatan Transfer-LRA

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

Pengakuan Pendapatan Transfer-LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer-LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD. Pendapatan Transfer-LRA ini hanya diakui dan dicatat di SKPKD.

Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer-LRA

Pendapatan Transfer-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LRA dan Pendapatan Transfer-LRA (dana perimbangan).

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari Pendapatan Hibah – LRA, Dana Darurat-LRA, Pendapatan Lainnya-LRA.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA.

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA.

Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi belanja mencakup defenisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini harus diterapkan pada dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.

Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

c. Definisi

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

2. KLASIFIKASI BELANJA

Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta transfer.

a. Belanja Operasi

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 dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang-barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD

dan ...

dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

Belanja Barang dapat dibedakan menjadi:

- Belanja Barang

Belanja barang merupakan pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

- Belanja Jasa

Yang termasuk kedalam belanja jasa antara lain belanja jasa kantor, belanja iuran jaminan/asuransi, belanja sewa, belanja jasa konsultansi, belanja jasa layanan, belanja beasiswa, belanja kursus/pelatihan/sosialisasi/bimbingan teknis dan belanja jasa insentif.

- Belanja Pemeliharaan

Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung dan bangunan, pemeliharaan jalan, jaringan dan irigasi dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

Manfaat ekonomi atas barang/ aset tetap yang dipelihara :

- (1) Bertambah ekonomi/efesien;
- (2) Bertambah umur ekonomis;
- (3) Bertambah volume; dan
- (4) Bertambah kapasitas produksi.

Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Penganggaran belanja pemeliharaan/pengeluaran setelah perolehan yang memenuhi batas kapitalisasi aset dianggarkan dalam rekening belanja modal.

▪ **Belanja Perjalanan Dinas**

Belanja perjalanan dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.

Belanja Bunga adalah pengeluaran Pemerintahan Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Belanja Subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Belanja Hibah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

b. **Belanja Modal**

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, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, belanja modal aset tetap lainnya serta aset tak berwujud.

Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika :

- 1) Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah;
- 2) Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- 3) Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk diserahkan ke masyarakat; dan
- 4) Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.

Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

c. Belanja Tak Terduga

Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya. Kriteria untuk belanja tak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

d. Belanja Transfer

1) Transfer Bagi Hasil

Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah merupakan belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban yang bersumber dari pendapatan daerah kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

2) Transfer ...



2) Transfer Bantuan Keuangan

Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya merupakan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari daerah kepada Pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

3. PENGAKUAN BELANJA

Belanja diakui pada saat:

- a. Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
- c. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur badan layanan umum.
- d. Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah, Pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.

4. PENGUKURAN BELANJA

Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi belanja, yaitu:

- a. Belanja Operasi;
- b. Belanja Modal;
- c. Belanja Tak Terduga; dan
- d. Belanja Transfer;

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut

dijabarkan ...

dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

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

- a. pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah; dan
- c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi Pembiayaan adalah mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup klasifikasi, pengakuan, pengukuran dan penyajian pembiayaan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk setiap akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

c. Definisi

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

2. KLASIFIKASI

Pembiayaan dapat diklasifikasikan atas:

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari Penggunaan SiLPA tahun

sebelumnya ...

sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pinjaman daerah, penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pembentukan dana cadangan, penyertaan modal daerah, pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo, pemberian pinjaman daerah, pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

c. Pembiayaan Netto

Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu yang digunakan untuk menutup defisit anggaran.

3. PENGAKUAN

Pengakuan pembiayaan juga dibagi atas klasifikasi pembiayaan

- a. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah; dan
- b. Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

4. PENGUKURAN

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

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

5. PENYAJIAN

Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan), serta diungkapkan dalam Catatan atas

Laporan Keuangan (CaLK). Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Netto.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. UMUM

a. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

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

Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab wewenang entitas pemerintah daerah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah daerah

2. KLASIFIKASI

Berdasarkan sumbernya, secara garis besar Pendapatan-LO dibagi menjadi:

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO

Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba yang dibagikan kepada Pemerintah (Deviden) atas penyertaan modal pada BUMD.

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, Hasil kerja sama daerah jasa giro, pendapatan bunga, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak daerah, pendapatan denda retribusi daerah, pendapatan dari pengembalian, pendapatan BLUD, pendapatan dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP), pendapatan denda atas pelanggaran peraturan.

b. Pendapatan Transfer-LO

Transfer Pemerintah Pusat terdiri dari Dana Perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus), Dana Insentif Daerah.

Pendapatan Transfer Antar Daerah terdiri dari pendapatan bagi hasil dan bantuan keuangan.

Pengelompokan jenis, objek, rinciaan objek serta sub rincian objek akun dapat berubah sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur rekening.

c. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO

Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LO dan Pendapatan Transfer-LO.

Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO terdiri dari:

1) Pendapatan Hibah-LO.

Pendapatan Hibah merupakan pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, dan kelompok masyarakat/perorangan.

2) Dana Darurat-LO

Dana Darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

3) Lain ...

64

3) Lain-lain Pendapatan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

d. Surplus non Operasional-LO

Pendapatan Non Operasional dirinci antara lain Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar, dan surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang.

3. PENGAKUAN

Secara umum pengakuan pendapatan-LO diakui pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; dan/atau
- Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk memungut/menagih pendapatan.

Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk memungut/menagih imbalan.

Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya pemungutan/penagihan.

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO

1) Pendapatan Pajak Daerah-LO

Pengakuan Pendapatan Pajak-LO dengan mekanisme *official assesment* dilakukan dengan terlebih dahulu dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) atau dengan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*) serta pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan dimuka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan.

Pendapatan pajak daerah yang termasuk kategori *official assesment* antara lain Pajak Reklame, Pajak Air Bawah Tanah (kecuali air tanah yang berasal dari PDAM), Pajak Bumi

Bangunan Pedesaan dan Perkotaan. Sedangkan pendapatan pajak daerah yang termasuk kategori *self assesment* antara lain Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan pajak lainnya yang sejenis.

Selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar. Apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Kurang Bayar (SKP-Daerah-KB) yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKP-Daerah-LB) yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

Pada perhitungan Pajak Daerah dengan mekanisme (*self assesment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak, maka pendapatan diakui pada saat:

- Kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah
- Diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKP-KB)
- Diterbitkannya penetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) apabila wajib pajak tidak menyerahkan SPTPD dan tidak membayar kewajibannya sampai dengan akhir tahun pelaporan keuangan.
- Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKP-LB) apabila setelah perhitungan kembali terhadap waji pajak terdapat kelebihan pembayaran pajak pada periode sebelumnya maupun tahun berjalan dan pencatatannya tergantung kepada aturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Padang Panjang dengan beberapa alternatif sebagai berikut:
 - Jika Pemerintah Kota Padang Panjang tidak mempunyai aturan kompensasi maupun restitusi pajak, maka berdasarkan SKP-LB yang terbit dilakukan pencatatan akuntansi dengan langsung mengoreksi akuh pajak yang bersangkutan sebesar jumlah lebih bayar ke akun penerimaan lain-lain PAD yang sah.
 - Jika Pemerintah Kota Padang Panjang hanya mempunyai aturan kompensasi tanpa restitusi, maka lebih bayar tetap dicatat/berada pada akun pajak yang bersangkutan.

Terbitnya ...

Terbitnya SKP-LB tidak dilakukan pencatatan akuntansi akan tetapi menjadi administrasi pendukung untuk dapat dikompensasikan dengan jumlah yang harus dibayar pada periode berikutnya. Namun jika pada akhir periode akuntansi/akhir tahun masih terdapat kelebihan pembayaran, maka jumlah lebih bayar tersebut dikoreksi ke akun:

- Pendapatan diterima dimuka untuk yang telah diproses dan telah ada keputusan dari pejabat berwenang untuk kompensasi di tahun berikutnya; dan
 - Penerimaan laian-lain PAD yang sah lainnya untuk yang belum ada keputusan kompensasi di tahun berikutnya
- Jika Pemerintah Kota Padang Panjang mempunyai aturan kompensasi dan juga restitusi pajak, maka dalam tahun berjalan akan memberlakukan kompensasi pajak untuk wajib pajak yang membayar secara periodeik dan di akhir tahun Pemerintah Daerah dapat membayar kembali (restitusi) lebih bayar pajak ke wajib pajak yang bersangkutan setelah permohonan waji pajak diproses oleh pejabat yang berwenang atau menerbitkan keputusan kompensasi ke tahun berikutnya untuk wajib pajak yang dapat dipastikan masih mempunyai objek pajak yang sama di tahun berikutnya.

Restitusi juga dapat dilakukan dala tahun berjalan jika dapat dipastikan bahwa wajib pajak hanya perlu membayar pajaknya sebesar nilai yang telah disetor ke RKUD untuk objek pajak yang sama.

Untuk pencatatan atas restitusi pajak dengan mengoreksi kembali akun pendapatan pajak yang bersangkutan pada saat keluarnya kas daerah akibat terbitnya dokumen restitusi pajak.

Namun jika pada akhir periode akuntansi/akhir tahun masih terdapat kelebihan pembayaran, maka jumlah lebih bayar tersebut dikoreksi ke akun:

- Pendapatan diterima dimuka untuk yang telah diproses dan telah ada keputusan dari pejabat berwenang untuk kompensasi maupun restitusi di tahun berikutnya; dan
 - Penerimaan lain-lain PAD yang sah lainnya untuk yang belum ada keputusan kompensasi maupun restitusi di tahun berikutnya.
- Jika Pemerintah Kota Padang Panjang hanya mempunyai aturan restitusi pajak saja tanpa kompensasi maka pencatatan nilai lebih bayar tetap dicatat (berada) pada akun pajak yang bersangkutan, dan apabila telah terdapat pembayaran kas daerah akibat terbitnya dokumen restitusi pajak ke wajib pajak, maka dilakukan koreksi atas akun pendapatan pajak yang bersangkutan.
- Namun jika pada akhir periode akuntansi/akhir tahun masih terdapat kelebihan pembayaran, maka jumlah lebih bayar tersebut dikoreksi ke akun:
- Pendapatan diterima dimuka untuk yang telah diproses dan telah ada keputusan dari pejabat berwenang untuk restitusi di tahun berikutnya.
 - Penerimaan lain-lain PAD yang sah lainnya untuk yang belum ada keputusan restitusi di tahun berikutnya
- Apabila wajib pajak melakukan pembayaran dimuka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, pendapatan pajak-LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah dilalui, sedangkan untuk periode yang belum dilalui dicatat sebagai pendapatan diterima dimuka.

2) Pendapatan Retribusi Daerah-LO

Pengakuan Pendapatan Retribusi-LO dengan mekanisme *official assesment* dilakukan dengan terlebih dahulu dengan menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah). Sedangkan untuk retribusi tanpa penetapan, diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran baik melalui bendahara penerimaan SKPD maupun langsung ke rekening Kas Umum Daerah yang didukung dengan bukti atau dokumen dasar pembayaran.

3) Pendapatan ...

- 3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat kas masuk ke rekening Kas Umum Daerah yang didukung dengan bukti atau dokumen dasar penerimaan.

- 4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Pengakuan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah antara lain pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan kegiatan, denda pajak dan denda retribusi diakui ketika telah diterbitkan surat ketetapan atau dokumen yang dipersamakan atas pendapatan terkait.

Sedangkan untuk lain-lain PAD yang sah tanpa penetapan, diakui ketika pihak terkait telah meakukan pembayaran baik melalui bendahara penerimaan SKPD maupun langsung ke rekening Kas Umum Daerah yang didukung dengan bukti atau dokumen dasar pembayaran.

- b. Pendapatan Transfer-LO

Pendapatan transfer dapat diakui pada saat timbulnya hak pemerintah daerah atas dana trnsfer tersebut sebagaimana yang tertuang dalam ketentuan perundang-undangan yang mengatur dana transfer tersebut. Namun oleh karena keputusan pengalokasian dana di awal baik dari pemerintah pusat, provinsi maupun pemerintah daerah lainnya bukan merupakan jumlah yang sudah pasti untuk diakui sebagai hutang piutang dengan Pemerintah Kota Padang Panjang, maka pendapatan transfer-LO diakui bersamaan dengan masuknya dana ke Kas Umum Daerah.

Untuk pendapatan transfer yang merupakan tunda salur atau kurang bayar diakui pada saat diterimanya peraturan/keputusan pejabat yang berwenang tentang tunda salur atau kurang bayar.

Untuk pendapatan transfer dari pemerintah lainnya diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan transfer sesuai nota kesepahaman atau perjanjian.

c. Lain ...

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya, antara lain pendapatan hibah baik dari pemerintah pusat/daerah, kelompok masyarakat/perorangan, badan/lembaga/organisasi dan pihak swasta lainnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO juga dapat berupa hibah barang. Pendapatan hibah diakui pada saat dokumen pengajuan pencairan dana hibah diterbitkan sesuai ketentuan yang tercantum dalam perjanjian hibah. Sedangkan pendapatan hibah barang diakui pada saat barang tersebut diterima dan dilengkapi dengan berita acara atau dokumen lainnya.

d. Pendapatan Non Operasional-LO

Pendapatan non operasional mencakup antara lain surplus penjualan aset non lancar, surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang, surplus dari kegiatan non operasional lainnya.

Pendapatan Non Operasional-LO diakui ketika dokumen sumber berupa berita acara atau dokumen yang dipersamakan telah diterima.

e. Pendapatan Luar Biasa

Pendapatan pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang diterima karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Sesuai dengan ketentuan, seluruh pendapatan kas yang diterima oleh SKPD harus sesegera mungkin disetorkan ke RKUD sampai dengan akhir periode pelaporan. Dalam kenyataannya, dapat terjadi pendapatan tersebut belum disetorkan ke RKUD sampai akhir periode pelaporan keuangan. Atas jumlah rupiah yang belum disetor tersebut diakui dan dicatat sebagai pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO pada akhir tahun.

Pendapatan kas yang diterima SKPD atas nama BUD yang dapat digunakan langsung oleh SKPD untuk mendanai kegiatannya tanpa terlebih dahulu disetor ke RKUD. BUD menyetujui secara resmi bahwa pendapatan yang diterima dapat digunakan oleh SKPD. Pendapatan dan belanja yang didanai dari pendapatan tersebut disahkan oleh BUD

sebagai ...

sebagai pendapatan dan belanja daerah. Untuk dapat disahkan, SKPD melaporkan pendapatan dan belanja tersebut kepada BUD.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

4. PENGUKURAN

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

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi dan diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan.

5. PENYAJIAN

Pendapatan-LO disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Operasional dan rinciannya lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi beban adalah mengatur perlakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi beban mencakup defenisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini harus diterapkan pada dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual

Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

c. Definisi

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

2. KLASIFIKASI

Beban diklasifikasi menurut klasifikasi ekonomi sebagai berikut:

a. Beban Operasi

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

Beban operasi terdiri dari:

1) Beban pegawai.

Beban Pegawai adalah beban Pemerintah Daerah dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

2) Beban...

2) Beban barang dan jasa.

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

Beban jasa merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk pengadaan jasa dari pihak ketiga yang memiliki keahlian dan pelayanan jasa tertentu untuk membantu melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah.

3) Beban bunga.

Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/ utang. Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya terkait pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

4) Beban subsidi.

Beban subsidi adalah beban Pemerintah Daerah yang timbul karena memberikan subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu dengan tujuan agar harga jual produk/ jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

5) Beban hibah.

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

6) Beban bantuan sosial.

Beban bantuan sosial adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang/jasa yang diberikan kepada individu,

keluarga ...

keluarga, kelompok/masyarakat yang sifatnya secara tidak terus menerus dan selektif guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

7) Beban penyisihan piutang.

Beban penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait dengan ketertagihan piutang.

8) Beban lain-lain.

Beban lain-lain adalah beban Pemerintah Daerah dalam rangka melakukan kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.

b. Beban Penyusutan dan Amortisasi

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

c. Beban Transfer

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.

d. Beban Tak Terduga

Beban Tak Terduga merupakan 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 pusat/daerah.

3. PENGAKUAN

Beban diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban;

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah.

b. Terjadinya ...

- b. Terjadinya konsumsi aset;
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.
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
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.
- d. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan peundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum

Beban pegawai dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU atau melalui mekanisme LS. Dalam mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui saat terjadi pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan/disetujui oleh PA/KPA setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD. Dalam mekanisme LS, akuntansi mempunyai asumsi bahwa dana SP2D dari BUD langsung diterima oleh pihak ketiga/pihak lain yang ditetapkan. Dengan demikian, beban pegawai melalui mekanisme LS diasumsikan dari Kas Daerah langsung ke pegawai dan diakui ketika daftar gaji dan daftar penerimaan lainnya melalui mekanisme LS telah terbit dan diterima oleh PPK-SKPD.

Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.

Beban Bunga diakui pada saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan, biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau dokumen yang disamakan yang menjadi dasar pengenaan bunga.

Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban atau sesuai dengan NPHD yang dilakukan bersamaan dengan penyaluran hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi persyaratan-persyaratan penyaluran hibah.

Beban bantuan sosial diakui bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran beban bantuan sosial tersebut.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban penyisihan piutang diakui saat akhir tahun.

4. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan, yaitu besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset, dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensial jasa.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam Laporan Operasional dan rinciannya lebih lanjut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

- a. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka; dan
- b. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan akuntansi dan pelaporan laporan

keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

b. Ruang Lingkup

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.

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan, termasuk badan layanan umum, yang berada di bawah Pemerintah Daerah.

2. KOREKSI KESALAHAN

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain.

Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut. Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. kesalahan ...

a. kesalahan yang tidak berulang;

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi:

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
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.

2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

▪ Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

▪ Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

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.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan LRA :

a) Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran 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 oleh :

- Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas
- Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih

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.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO :

- a) Yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Ekuitas; dan
- b) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi dengan dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

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.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a) Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah perhitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan 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 ...

tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain LRA;

- c) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas; dan
- 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.

Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

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 dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- b) Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

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 ...

penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a) Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah perhitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO; dan
- 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.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan dan pengeluaran pembiayaan 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.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan :

- a) Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih; dan
- b) Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

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 saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih; dan

b) Yang ...

- b) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan akun saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan 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.

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; dan
- 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.

b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.

Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang dan sistemik yang terjadi pada pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan, baik pada tahun berjalan maupun pada periode sebelumnya, tidak diperlakukan sebagai koreksi kesalahan, melainkan dicatat sebagai pengurang pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO.

Koreksi kesalahan tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan. Koreksi kesalahan tersebut tidak berpengaruh terhadap

beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan

Koreksi kesalahan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari 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. 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.

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.

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.

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.

Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4. PERISTIWA ESTIMASI AKUNTANSI

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.

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.

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

5. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

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.

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.

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.

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 ...

umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

- a. penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain);
- b. fungsi tersebut tetap ada;
- c. beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan
- d. menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

J. PENYAJIAN KEMBALI

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*).

Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

1. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
2. Beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;

3. Persediaan, dipemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
4. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
5. Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
6. Aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. Utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
8. Pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan; dan
9. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

WALIKOTA PADANG PANJANG

FADLY AMRAN

