



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 120 TAHUN 2021  
TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN SUMENEP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumenep sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sumenep yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Sumenep.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 144);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMENEP.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumenep;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep;

3. Bupati adalah Bupati Sumenep sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;
5. 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;
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
8. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya;
9. Standart Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah;
10. SAP berbasis akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD;
11. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif;
12. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disebut kerangka konseptual adalah konsep penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP), penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP);

13. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konven-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
14. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan dilingkungan organisasi pemerintah daerah;
15. Anggaran adalah merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode;
16. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
17. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
18. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan memuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan;
19. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukan setiap pos dalam laporan keuangan;
20. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna;
21. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
22. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL Akhir;

23. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
24. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya;
25. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan;
26. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit LO, koreksi dan ekuitas akhir;
27. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat Calk adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, Neraca, LPE dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai;
28. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal;
29. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antar aset dan kewajiban pemerintah;
30. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, deviden, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan-pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
31. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan;
32. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah;
33. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah;
34. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan;
35. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;

36. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan;
37. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;
38. Penyusutan adalah menyesuaikan nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu asset;
39. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
40. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan;
41. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBN/APBD selama satu periode pelaporan;
42. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan;
43. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

## **BAB II TUJUAN**

### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menciptakan kepastian hukum dan menjadi pedoman bagi entitas pelaporan dan akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dalam rangka penerapan SAPD berbasis akrual.

## **BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **Pasal 3**

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas :
  - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
  - b. kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi berbasis akrual pada Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 4**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor 81) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 5**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



# DAFTAR ISI LAMPIRAN

DAFTAR ISI LAMPIRAN	i
KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI	ii
LAMP. I KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN	1
A. Pendahuluan .....	1
B. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.....	3
C. Prinsip Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan.....	5
D. Kendala Informasi Akuntansi .....	7
LAMP. II KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN	9
A. Pendahuluan .....	9
B. Tujuan Laporan Keuangan .....	10
C. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan .....	11
D. Komponen Laporan Keuangan .....	11
E. Struktur dan Isi .....	12
LAMP. III KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN	19
A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET .....	19
- Kas dan Setara Kas .....	19
- Investasi .....	23
- Piutang .....	29
- Beban Dibayar Dimuka .....	40
- Persediaan .....	41
- Aset Untuk Dikonsolidasikan .....	44
- Aset Tetap dan Aset Lainnya .....	44
- Dana Cadangan .....	77
B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN .....	80
C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS .....	89
D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA .....	90
E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA .....	94
F. KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER .....	98
G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN .....	103
H. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN -LO .....	105
I. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN .....	110
J. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN .....	119

## KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas :

1. 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.

2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

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

3. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas :

- a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode
- b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP
- c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP

## **KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN KABUPATEN SUMENEP**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **1. TUJUAN**

- a. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi :
  - 1) Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - 2) Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - 3) Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- b. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
- c. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- d. 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.

Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

#### **2. RUANG LINGKUP**

- a. Kerangka konseptual ini membahas:
  - 1) Tujuan kerangka konseptual;
  - 2) Asumsi dasar;
  - 3) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
  - 4) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - 5) Kendala informasi akuntansi;
- b. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

### 3. 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;

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 pertanggung-jawaban 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. Asumsi kesinambungan entitas;

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

c. Asumsi 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.

## B. KARAKTERISTIK KUALITATIF 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

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 hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik :

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

- b. Dapat diverifikasi (verifiability), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
  - c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias 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.

### **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;

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 substansi mengungguli mengungguli formalitas;

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 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. 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;

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.



## KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

### A. PENDAHULUAN

#### 1. TUJUAN

- a. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
- 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 yang 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. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- d. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

#### 3. BASIS AKUNTANSI

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu :

- a. Basis akrual untuk LO, Neraca dan LPE;
- b. Anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas, LAK dan LPSAL.

## B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah untuk meningkatkan keterbandingan laporan keuangan, baik terhadap anggaran antar periode maupun antar entitas. Penyusunan laporan keuangan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna yang terdiri atas masyarakat umum, lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman serta pemerintah. Dalam rangka mencapai hal tersebut, perlu ditetapkan kebijakan akuntansi pelaporan keuangan yang menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan yang didalamnya 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.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
  - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
  - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
  - a. Indikasi sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b. Indikasi sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
  - a. Aset;
  - b. Kewajiban;

- c. Ekuitas;
  - d. Pendapatan-LRA;
  - e. Belanja;
  - f. Transfer;
  - g. Pembiayaan;
  - h. Saldo Anggaran Lebih;
  - i. Pendapatan-LO;
  - j. Beban; dan
  - k. Arus Kas.
5. 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.
  6. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai keluaran (*output*) entitas dan hasil (*outcomes*) dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

### **C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

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

### **D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan;
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh BLUD dan entitas pelaporan.

## E. STRUKTUR DAN ISI

### 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah, baik ditingkat SKPD, SKPKD, maupun Pemda yang berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan terhadap APBD.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi :
  - 1) Telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat;
  - 2) Telah dilaksanakan sesuai anggarannya (APBD);
  - 3) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang - kurangnya unsur - unsur sebagai berikut :
  - 1) Pendapatan-LRA;
  - 2) Belanja;
  - 3) Transfer;
  - 4) Surplus/Defisit-LRA;
  - 5) Pembiayaan;
  - 6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- d. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu informasi berikut :
  - 1) Nama OPD/Pemda.
  - 2) Cakupan entitas laporan.
  - 3) Periode yang dicakup.
  - 4) Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
  - 5) Satuan angka yang digunakan.
- e. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun. Pada situasi tersebut, entitas harus mengungkapkan informasi berikut.
  - 1) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun.
  - 2) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

- f. 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.

## 2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

- a. Laporan Saldo Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam mutasi penambahan atau pengurangan saldo anggaran lebih dari suatu entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik di tingkat SKPKD, maupun Pemda, yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL secara komparatif dengan periode sebelumnya terdiri dari :
  - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
  - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan (SilPA/SiKPA);
  - 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
  - 5) Lain-lain;
  - 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
- b. 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. Jika dianggap perlu, informasi berikut:
  - 1) Nama Pemda.
  - 2) Cakupan entitas pelaporan.
  - 3) Periode yang dicakup.
  - 4) Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
  - 5) Satuan Angka yang digunakan.

## 3. NERACA

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

- d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :
- 1) Kas dan Setara Kas;
  - 2) Investasi Jangka Pendek;
  - 3) Piutang;
  - 4) Persediaan;
  - 5) Investasi jangka panjang;
  - 6) Aset Tetap;
  - 7) Aset Lainnya;
  - 8) Kewajiban Jangka Pendek;
  - 9) Kewajiban Jangka Panjang;
  - 10) Ekuitas.
- e. Pos-pos selain yang disebutkan di atas, disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.
- Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut :
- 1) Sifat, Likuiditas, dan materialitas aset.
  - 2) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan.
  - 3) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
- f. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan yang diterima atau dibayar dalam jangka waktu 12 bulan.
- g. Dalam Laporan Neraca harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut :
- 1) Nama Pemda.
  - 2) Cakupan entitas pelaporan.
  - 3) Periode yang dicakup.
  - 4) Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
  - 5) Satuan angka yang digunakan.

#### 4. LAPORAN OPERASIONAL

- a. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur 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 diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.

- b. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- c. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut :
  - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - 2) Beban dari kegiatan operasional;
  - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
  - 4) Kegiatan Non Operasional
  - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa
  - 6) Pos luar biasa;
  - 7) Surplus/defisit-LO.
- d. Saldo Surplus / Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
- e. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut :
  - 1) Nama Pemda.
  - 2) Cakupan entitas pelaporan.
  - 3) Periode yang dicakup.
  - 4) Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
  - 5) Satuan Angka yang digunakan.

## 5. LAPORAN ARUS KAS

- a. 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.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
  - 1) Aktivitas Operasi
    - a) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
    - b) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
      - 1) Penerimaan Pajak Daerah;
      - 2) Penerimaan Retribusi Daerah;
      - 3) Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
      - 4) Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah;

- 5) Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
  - 6) Penerimaan Dana Bagi Bukan Pajak (Sumber Daya Alam);
  - 7) Penerimaan Dana Alokasi Umum;
  - 8) Penerimaan Dana Alokasi Khusus;
  - 9) Penerimaan Dana Otonomi Khusus;
  - 10) Penerimaan Dana Penyesuaian;
  - 11) Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak;
  - 12) Penerimaan Bagi Hasil Lainnya;
  - 13) Penerimaan Hibah;
  - 14) Penerimaan Dana Darurat;
  - 15) Penerimaan Lainnya;
  - 16) Penerimaan dari Pendapatan luar Biasa.
- c) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
- 1) Pembayaran Pegawai;
  - 2) Pembayaran Barang;
  - 3) Pembayaran Bunga;
  - 4) Pembayaran Subsidi;
  - 5) Pembayaran Hibah;
  - 6) Pembayaran Bantuan Sosial;
  - 7) Pembayaran Bantuan Keuangan;
  - 8) Pembayaran Tidak Terduga;
  - 9) Pembayaran Bagi Hasil Pajak;
  - 10) Pembayaran Bagi Hasil Retribusi;
  - 11) Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya;
  - 12) Pembayaran Kejadian Luar Biasa.
- 2) Aktivitas Investasi
- a. 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.
  - b. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
    - 1) Pencairan Dana Cadangan;
    - 2) Penjualan atas Tanah;
    - 3) Penjualan atas Peralatan dan Mesin;
    - 4) Penjualan atas Gedung dan Bangunan;
    - 5) Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan;
    - 6) Penjualan Aset tetap;
    - 7) Penjualan Aset Lainnya;
    - 8) Hasil Penjualan Aset Yang Tidak Dipisahkan;
    - 9) Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen;

10) Transfer dari Dana Deposito.

c. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- 1) Pembentukan Dana Cadangan;
- 2) Perolehan Tanah;
- 3) Perolehan Peralatan dan Mesin;
- 4) Perolehan Gedung dan Bangunan;
- 5) Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- 6) Perolehan Aset tetap Lainnya;
- 7) Perolehan Aset Lainnya;
- 8) Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah;
- 9) Pengeluaran Pembelian Investasi non Permanen.

3) Aktivitas Pendanaan

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

b. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain :

- 1) Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat;
- 2) Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya;
- 3) Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank;
- 4) Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank;
- 5) Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi;
- 6) Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya;
- 7) Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan negara;
- 8) Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah;
- 9) Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya.

c. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain :

- 1) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat;
- 2) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya;
- 3) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank;
- 4) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank;
- 5) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi;
- 6) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya;
- 7) Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan negara;
- 8) Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah;
- 9) Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya.

#### 4) Aktivitas Transitoris

- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
  - b. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
  - c. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
  - d. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- c. 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.

#### 6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- a. Laporan Perubahan Ekuitas memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari :
  - 1) Ekuitas awal;
  - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - 3) 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 :
    - a. Koreksi kesalahan mendasar dari kas yang terjadi pada periode sebelumnya;
    - b. Koreksi kesalahan mendasar dari piutang yang terjadi pada periode sebelumnya;
    - c. Koreksi kesalahan mendasar dari penyisihan yang terjadi pada periode sebelumnya;
    - d. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
    - e. Koreksi kesalahan mendasar dari investasi non permanen yang terjadi pada periode sebelumnya;
    - f. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
    - g. dll;
  - 4) Ekuitas akhir.

- b. Dalam Laporan Perubahan Ekuitas harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut :
  - 1) Nama Pemda.
  - 2) Cakupan entitas pelaporan.
  - 3) Periode yang dicakup.
  - 4) Mata uang pelaporan yaitu rupiah.
  - 5) Satuan Angka yang digunakan.

## 7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Pemerintah Daerah diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Catatan atas Laporan Keuangan yang dibuat berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Di dalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal berikut :

- 1) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
- 2) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan.
- 3) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan yang berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik,

daftar dan skedul atau bentuk lain untuk mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode. Hal tersebut diantaranya menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target beserta kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target tersebut.

Rekonsiliasi atas Laporan realisasi Anggaran (basis kas) dengan Laporan Operasional (basis akrual) dapat dilakukan untuk memberikan informasi tambahan tentang penyebab perbedaan surplus/defisit kedua laporan tersebut.

#### A. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai entitas pelaporan maupun entitas akuntansi meliputi hal berikut:

- 1) Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berbeda.
- 2) Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya.
- 3) Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

#### B. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro. Entitas pelaporan harus menyajikan mengenai perbedaan yang penting terkait posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan realisasi anggaran tersebut. Termasuk dalam penjelasan perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan ke 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.

Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga, dan neraca pembayaran.

C. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan selama Tahun Pelaporan serta hambatan dan kendala yang dihadapi dalam Pencapaian Target

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

Dalam satu periode pelaporan, karena alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.

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

Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut :

- 1) Nilai Target Total.
- 2) Nilai Realisasi Total.
- 3) Prosentase perbandingan antara target dan realisasi.
- 4) Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran mendatang. Kinerja keuangan entitas pelaporan dalam Laporan realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

Pengguna laporan keuangan pemerintah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu. Pengguna laporan keuangan pemerintah lebih tertarik pada kinerja pemerintah dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara objektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*Output*) dengan

masukannya (*Input*). Sementara itu, efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*Outcome*) dengan target yang ditetapkan.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus berisi hal berikut :

- 1) Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan.
- 2) Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas pelaporan.
- 3) Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal.
- 4) Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus terdiri atas hal berikut :
  - 1) Meliputi hasil yang positif maupun negatif.
  - 2) Menyajikan data historis yang relevan.
  - 3) Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan.
  - 4) Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.

Untuk lebih dapat meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus meliputi penjelasan mengenai hal yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya.

Akan tetapi, biasanya faktor yang dibahas antara lain sebagai berikut :

- 1) Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja.
- 2) Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan.
- 3) Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.

Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja

keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.

Informasi penjelasan contohnya informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

D. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. Asumsi Dasar Akuntansi

Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu yang mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintahan adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan. Asumsi tersebut adalah sebagai berikut.

- 1) Asumsi kemandirian entitas.
- 2) Asumsi kesinambungan entitas.
- 3) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

F. Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut :

- 1) Entitas pelaporan.
- 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
- 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

- 4) Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang digunakan berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintah diterapkan oleh suatu entitas pelaporan.
- 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian dalam laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi hal-hal berikut :

- 1) Pengakuan pendapatan-LRA
- 2) Pengakuan pendapatan-LRA
- 3) Pengakuan belanja-LRA
- 4) Pengakuan beban-LO
- 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian
- 6) Investasi
- 7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud
- 8) Kontrak-kontrak konstruksi
- 9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran
- 10) Kemitraan dengan pihak ketiga
- 11) Biaya penelitian dan pengembangan
- 12) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun dipakai sendiri
- 13) Pembentukan dana cadangan
- 14) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai
- 15) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai

Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contohnya pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib.

Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan periode sebelumnya tidak material.

Selain itu, perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan namun tidak diatur dalam kebijakan ini.

Laporan keuangan harus menunjukkan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan adalah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

G. Menyajikan Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos yang Disajikan pada Lembar Muka Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos-pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut :

- 1) Anggaran
- 2) Realisasi
- 3) Prosentase Pencapaian
- 4) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi
- 5) Perbandingan dengan periode yang lalu
- 6) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
- 7) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan
- 8) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi
- 9) Rincian lebih lanjut pembiayaan
- 10) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih Awal Periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih akhir periode dengan struktur sebagai berikut

- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
- 3) Rincian yang diperlukan
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut :

- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
- 3) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan
- 4) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi
- 5) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

Penjelasan atas neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut :

- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
- 3) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas.
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas non anggaran dengan struktur sebagai berikut :

- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
- 3) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun pada masing-masing aktivitas
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan / kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut :

- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
- 3) Rincian lebih lanjut yang diperlukan
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

#### H. Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian

wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan akan kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.

Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan/pengurangan aset bersih. Hal ini karena penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

#### I. Pengungkapan-pengungkapan Lainnya

Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti berikut.

- 1) Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan.
- 2) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru.
- 3) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca.
- 4) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
- 5) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

#### J. Susunan

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

- 1) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
- 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro.
- 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya.
- 4) Kebijakan akuntansi yang penting sebagai berikut :
  - a. Entitas pelaporan.
  - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
  - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
  - d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan.
  - e. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 5) Penjelasan pos-pos laporan keuangan, meliputi hal berikut :
  - a. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan.
  - b. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan keuangan.
- 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

#### K. Ilustrasi Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan untuk lingkup kabupaten/kota terdiri atas Laporan Keuangan SKPD, Laporan Keuangan SKPKD, dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, yang ilustrasi penyajiannya sebagai berikut :

1. Laporan Keuangan SKPD Kabupaten/Kota

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**SKPD .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	(Dalam Rupiah)			
	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**SKPD .....**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN DAERAH</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengeloan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN</b>				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan				
Beban Amortisasi				
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Lain-lain				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**SKPD .....**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit Lo		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
SKPD .....  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas & Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar di Muka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Tak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima di Muka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
Ekuitas		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**SKPD .....**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

<b>Bab I</b>	<b>Pendahuluan</b>
	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
<b>Bab II</b>	<b>Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD</b>
	2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
	2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
<b>Bab III</b>	<b>Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</b>
	3.1 Rincian Penjelasan Masing-masing PO-pos Pelaporan Keuangan SKPD
	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
	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.
<b>Bab IV</b>	<b>Penjelasan atas Informasi-informasi Nonkeuangan SKPD</b>
<b>Bab V</b>	<b>Penutup</b>

2. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten/Kota

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Nonfisik				
<b>Jumlah Pendapatan Trasfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTARDAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antardaerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				

<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga				
<b>Jumlah Belanja Tak terduga</b>				
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa				
Belanja Bantuan Keuangan Antardaerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota kepada Desa				
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
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				
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah				
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				
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER-LO</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah (DID)				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTARDAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antardaerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				

<b>BEBAN DAERAH</b>				
<b>BEBAN</b>				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyisihan Piutang				
Beban Transfer				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
<b>SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Nonlancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>				
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit Lo		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas & 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 Antardaerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar di Muka		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Nonpermanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		
<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		

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

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
<b>Sub Total</b>		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
<b>Sub Total</b>		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir</b>		

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u></b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Pendapatan PaJak Daerah		
Pendapatan Retribusi Daerah		
Pendapatan 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-NonFisik		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Kas Keluar</b>		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Bagi Hasil Pajak Daerah kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa		
Pembayaran Bantuan Keuangan Antardaerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Bantuan Keuangan Daerah Provinsi		
Pembayaran Bantuan Keuangan kepada Desa		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u></b>		
<b>Arus Kas Masuk</b>		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penjualan Investasi Nonpermanen		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		

**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 Nonpermanen

**Jumlah Arus Keluar Kas****Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi****ARUS KAS DARI AKTIVITAS 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 Aktivitas Pendanaan****ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS****Arus Masuk Kas**

- Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

**Jumlah Arus Masuk Kas****Arus Keluar Kas**

- Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

**Jumlah Arus Keluar Kas****Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris****Kenaikan/Penurunan Kas****Saldo Awal Kas****Saldo Akhir Kas**

**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

**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 Kebijakan yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam SAP pada Pemerintah Daerah

**Bab V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**

- 5.1 Rincian Penjelasan Masing-masing PO-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
- 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 Nonkeuangan Pemerintah Daerah**

**Bab VII Penutup**

3. Laporan Keuangan BLUD

**BADAN LAYANAN UMUM**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat				
Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan				
Pendapatan Hasil Kerja Sama				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Usaha Lainnya				
<b>Jumlah Pendapatan</b>				
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Lain-lain				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>				
Penerimaan Pinjaman				
Penerimaan dari Divestasi				
Penerimaan Kembali Pinjaman				
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri</b>				
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI</b>				
Pembayaran Pokok Pinjaman				
Pembayaran Penyertaan Modal				
Pemberian Pinjaman kepada Pihak Lain				
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan dalam Negeri</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN</b>				

**BADAN LAYANAN UMUM  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat				
Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan				
Pendapatan Hasil Kerja Sama				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Pendapatan APBD/APBN				
<b>Jumlah Pendapatan</b>				
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Langganan Daya dan Jasa				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Penyusutan Aset				
Beban Bunga				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL</b>				
<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
Surplus/Defisit Kegiatan Penjualan Aset Non Lancar				
Penurunan (Kerugian) Nilai Aset				
Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
<b>JUMLAH POS LUAR BIASA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>				

**BADAN LAYANAN UMUM  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit Lo		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

**BADAN LAYANAN UMUM  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi jangka Pendek BLUD		
Piutang dari Kegiatan Operasional		
Piutang dari Kegiatan Non Operasional		
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		
Beban Dibayar di Muka		
Uang Muka Belanja		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		
<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Dana Kelolaan		
Aset yang Dibatasi Penggunaannya		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		

<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Usaha		
Utang Pihak Ketiga		
Utang Pajak		
Utang Kepada KUN		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Beban yang Masih Harus Dibayar		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang jangka Panjang		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
Ekuitas		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

**BADAN LAYANAN UMUM**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
<b>Sub Total</b>		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
<b>Sub Total</b>		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir</b>		

**BADAN LAYANAN UMUM**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u></b>		
<b>Arus Masuk Kas</b>		
Pendapatan APBD		
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat		
Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan		
Pendapatan Hasil Kerjasama		
Pendapatan Hibah		
Pendapatan Usaha Lainnya		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Kas Keluar</b>		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Jasa		
Pembayaran Pemeliharaan		
Pembayaran Langganan Daya dan Jasa		
Pembayaran Perjalanan Dinas		
Pembayaran Bunga		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u></b>		
<b>Arus Kas Masuk</b>		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Penerimaan dari Divestasi		
Penerimaan Penjualan dari Divestasi Bentuk Sekuritas		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>Arus Keluar Kas</b>		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Pengeluaran Penyertaan Modal BLUD		
Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>		

**ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN**

**Arus Masuk Kas**

- Penerimaan pinjaman
- Penerimaan Pinjaman kepada Pihak Lain

**Jumlah Arus Masuk Kas**

**Arus Keluar Kas**

- Pembayaran Pokok Pinjaman
- Pemberian Pinjaman kepada Pihak Lain

**Jumlah Arus Keluar Kas**

**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan**

**ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS**

**Arus Masuk Kas**

- Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

**Jumlah Arus Masuk Kas**

**Arus Keluar Kas**

- Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

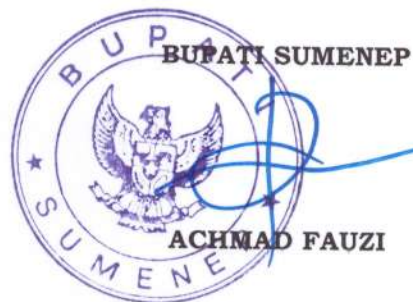
**Jumlah Arus Keluar Kas**

**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris**

**Kenaikan/Penurunan Kas BLUD**

**Saldo Awal Kas Setara Kas BLUD**

**Saldo Akhir Kas Setara Kas BLUD**



## KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.
2. Sistematisa 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 Transfer
  - G. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
  - H. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO
  - I. Kebijakan Akuntansi Beban
  - J. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan

## KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

### A. Umum

#### a. Definisi

1. Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
3. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas, yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
4. Suatu investasi disebut Setara kas apabila investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

5. Kas yang dikuasai dan dibawah tanggungjawab Bendahara Umum Daerah (BUD) terdiri dari saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran, serta setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/ obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan yang dikelola bendahara umum daerah.
6. Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan transaksi elektronik, tidak menutup kemungkinan pemerintah daerah memiliki saldo uang elektronik ataupun dalam bentuk lain yang dapat dipersamakan sebagai kas yang dapat digunakan untuk pembayaran pada satu atau beberapa startup. Sepanjang masih memenuhi kriteria yang dipersyaratkan, maka aset dimaksud dapat juga dikategorikan sebagai setara kas

## **B. Klasifikasi**

1. Klasifikasi kas sebagai berikut :
  - a. Kas di Kas Daerah adalah seluruh kas daerah yang berada di bawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintah dari Bendahara Penerimaan.
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan dibawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP juga dari potongan atas pembayaran yang dilakukannya sehubungan dengan fungsi Bendahara selaku wajib pungut dan sumber lainnya yang menjadi hak daerah. Berasal dari sisa uang muka kerja (UYHD/UUDP/UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca.
  - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan bagian dari pemerintah dan kekayaan negara yang tidak dipisahkan. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dikelola secara mandiri dengan prinsip efisiensi dan produktivitas seperti korporasi dan penerimaan baik pendapatan maupun sumbangan yang diperoleh BLUD dapat di gunakan secara langsung untuk membiayai operasional sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
  - e. Kas di FKTP adalah saldo kas atas dana FKTP yang masih terdapat di rekening bank Bendahara FKTP hingga per tanggal Neraca.
  - f. Kas Dana Bos merupakan saldo kas atas dana hibah BOS yang masih terdapat di rekening bank Bendahara BOS hingga per tanggal Neraca.

- g. Kas Lainnya merupakan seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo tunai yang pengelolaannya di luar mekanisme Kas Daerah dan BLUD serta menjadi tanggung jawab entitas pelaksanaan teknis. Kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan Pemerintah, contohnya penerimaan hibah oleh Kementerian Negara/Lembaga atau pihak ketiga dengan tujuan yang sudah ditetapkan. Pembukaan rekening bank harus mempunyai dasar hukum dan rekening wajib dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya.
- h. Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas, serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek misalnya 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya, setara kas terdiri dari Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, Surat Utang Negara (SUN) / Obligasi dapat berupa setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah, kurang dari 3 (tiga) bulan.

### **C. Pengakuan**

Transaksi atas rekening kas dan setara kas diakui pada saat 1) memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; 2) penguasaan dan /atau kepemilikan kas telah beralih kepada Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara BLUD. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yaitu berupa:

- a. Penerimaan uang tunai, cek, atau giro bilyet;
- b. Penerbitan SP2D/SP2B;
- c. Diterimanya nota debit/nota kredit dari bank atas mutasi yang;
- d. Terjadi pada rekening bank;
- e. Pembayaran/penyetoran;
- f. Berupa uang tunai, cek, giro bilyet;
- g. Pencairan dan penempatan deposito.

### **D. Pengukuran**

- 1. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK.
- 2. Saldo kas dan setara kas ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Saldo kas di Bendahara diukur menurut nilai nominalnya;
  - b. Saldo kas di Kas Daerah diukur sebesar saldo rekening giro/rekening kas daerah di bank setelah dilakukan rekonsiliasi antara saldo menurut rekening koran dengan saldo menurut buku besar;

- c. Setoran dari pihak ketiga berupa kas tunai/bank yang belum disetorkan ke kas daerah sampai tanggal neraca, tidak diperhitungkan sebagai saldo kas di kas daerah, tetapi sebagai saldo kas di Bendahara.

#### **E. Penyajian dan Pengungkapan**

Saldo kas dan setara kas disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kas dan setara kas meliputi:

- a. Rincian kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI**

#### **A. Umum**

##### **a. Definisi**

1. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
2. Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki dalam jangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, dan dimaksudkan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta berbeda dengan Kas dan Setara Kas.
3. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

##### **b. Klasifikasi**

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang, sebagai berikut :

###### **a. Investasi Jangka Pendek**

Karakteristik investasi jangka pendek adalah sebagai berikut :

- 1) Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar;
- 2) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;

- 3) Dilakukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas;
- 4) Berisiko rendah.

Investasi Jangka Pendek Terdiri dari :

- 1) Investasi dalam Saham;
- 2) Investasi dalam Deposito, berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- 3) Investasi dalam SUN;
- 4) Investasi dalam SBI;
- 5) Investasi dalam SPN;
- 6) Investasi Jangka Pendek BLUD;
- 7) Investasi Jangka Pendek Lainnya.

b. Investasi Jangka Panjang

Karakteristik investasi jangka panjang adalah sebagai berikut :

- a) Investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar
- b) Investasi jangka panjang terbagi atas:
  - 1) Investasi jangka panjang nonpermanen dimana 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 Jangka Panjang Non Permanen mencakup:
    - a) Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara;
    - b) Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah;
    - c) Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta;
    - d) Investasi dalam Obligasi;
    - e) Investasi dalam Proyek Pembangunan;
    - f) Dana Bergulir;
    - g) Deposito Jangka Panjang;
    - h) Investasi Nonpermanen Lainnya.
  - 2) Investasi jangka panjang permanen dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi jangka panjang permanen mencakup:
    - a) Penyertaan Modal kepada BUMN;
    - b) Penyertaan Modal kepada BUMD;
    - c) Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara;
    - d) Investasi permanen lainnya.

## **B. Pengakuan**

1. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi jangka pendek dan perubahan piutang menjadi investasi jangka pendek dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila :
  - a. Tersedia bukti atau suatu jaminan yang mengidentifikasi bahwa Pemerintah Daerah mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*).
2. Ketika pemerintah daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek, maka fungsi akuntansi PPKD mencatat penambahan pada akun investasi jangka pendek dan pengurangan saldo kas di kas daerah pada neraca. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas dan tidak dicatat sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran maupun beban dalam laporan operasional dengan alasan bahwa pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset.
3. Perolehan investasi jangka panjang dicatat saat BUD melakukan pencairan SP2D-LS sebagai dasar pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. Fungsi akuntansi PPKD mencatat penambahan pada akun investasi jangka panjang dan pengurangan saldo kas di kas daerah pada neraca serta mencatat pengeluaran pembiayaan pada laporan realisasi anggaran.

## **C. Pengukuran**

1. Pengukuran investasi berbeda-beda menurut jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.
  - a. Investasi Jangka Pendek merupakan Investasi dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), diukur sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga investasi, komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya. Apabila tidak terdapat nilai wajarnya, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Sementara investasi dalam bentuk non saham, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan dicatat sebesar nilai nominalnya.
  - b. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen, misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

- c. Investasi jangka panjang nonpermanen
- 1) Investasi jenis ini yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar biaya perolehannya;
  - 2) Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan / penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
  - 3) Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
2. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
3. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
4. Metode penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode, yaitu metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- a. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi, namun
  - b. Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah (tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham) akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
5. Metode nilai yang dapat direalisasikan
- a. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam 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.

- b. Metode ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah bersifat nonpermanen-dana bergulir. Pada saat perolehan, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan. Tetapi secara periodik, dilakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga nilai dana bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) sebagaimana diterapkan dalam menghitung NRV piutang. Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika SKPD pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging schedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih, dan dana bergulir yang dapat ditagih.
6. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut :
- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
  - Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
  - Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
  - Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
7. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase 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 :
- Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
  - Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
8. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah, dan hal lainnya. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Peminjaman pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain, dan sebaliknya.

#### **D. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari aset lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari investasi jangka panjang yang kemudian dibagi ke dalam investasi nonpermanen dan investasi permanen.
2. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
3. Dana bergulir diragukan tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika dana bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
4. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada laba/rugi pelepasan investasi jangka panjang. Laba/rugi pelepasan investasi jangka panjang disajikan dalam laporan operasional.
5. Hasil investasi jangka panjang berupa dividen tunai yang pencatatannya menggunakan metode biaya, diakui sebagai pendapatan hasil investasi jangka panjang.
6. Hasil investasi jangka panjang berupa dividen tunai yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, diakui sebagai pendapatan hasil investasi jangka panjang dan akan mengurangi nilai investasi jangka panjang.
7. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi jangka panjang.
8. Pengungkapan investasi dalam catatan atas laporan keuangan meliputi :
  - a. Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
  - b. Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
  - c. Perubahan harga pasar, baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f. Perubahan pos investasi.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

### **A. Umum**

#### **a. Definisi**

1. Piutang merupakan hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Piutang Pajak merupakan piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam Undang-undang perpajakan atau Peraturan Daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
3. Piutang Retribusi merupakan hak atau klaim kepada wajib retribusi yang diharapkan dapat ditagih dan menjadi kas dalam satu periode akuntansi.
4. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan merupakan hak atau klaim kepada BUMD atas pendapatan yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.
5. Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah merupakan tagihan berdasarkan surat tagihan/Dokumen yang dapat dipersamakan tentang kewajiban pihak ketiga yang harus dilunasi dalam satu periode akuntansi.
6. Suatu transaksi akan menimbulkan piutang apabila memiliki karakteristik sebagai berikut :
  - a. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
  - b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait;
  - c. Jangka waktu pelunasan.

#### **b. Klasifikasi**

1. Jenis piutang sebagai berikut :
  - a. Piutang pendapatan;
  - b. Piutang Lainnya
  - c. Penyisihan Piutang
  - d. Beban Dibayar Dimuka;
2. Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas :
  - a. Pungutan  
Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas :
    - a) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
    - b) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
    - c) Piutang Retribusi;
    - d) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
  - b. Perikatan  
Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas :
    - a) Pemberian Pinjaman;

- b) Penjualan;
  - c) Kemitraan;
  - d) Pemberian fasilitas.
- c. Transfer antar Pemerintahan
- Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas :
- a) Piutang Dana Bagi Hasil;
  - b) Piutang Dana Alokasi Umum;
  - c) Piutang Dana Alokasi Khusus;
  - d) Piutang Dana Otonomi Khusus;
  - e) Piutang Transfer Lainnya;
  - f) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
  - g) Piutang Transfer Antar Daerah;
  - h) Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas :
- a) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
  - b) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

## **B. Pengakuan**

1. Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
  - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria :
  - a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - b. Jumlah piutang dapat diukur;
  - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

3. Pengakuan piutang berdasarkan pungutan sebagai berikut :
  - a. Piutang pajak diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau dokumen yang dapat dipersamakan, dimana sampai dengan akhir tahun pelaporan akuntansi masih belum dilakukan pemabayaran oleh wajib pajak;
  - b. Piutang Retribusi diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.
  - c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak terbitnya surat tagihan/Surat Perjanjian/Dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.
  - d. Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak terbitnya surat tagihan/Surat Perjanjian/Dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.
4. Pengakuan piutang berdasarkan perikatan sebagai berikut :
  - a. Piutang Pemberian Pinjaman-Bagian Lancar Pemberian Pinjaman Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait, dan pengakuan timbulnya piutang dilakukan saat terjadi realisasi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai Bagian Lancar pemberian Pinjaman.
  - b. Piutang Penjualan Kredit-Bagian Lancar Tagihan Penjualan angsuran Penjualan barang milik Daerah yang dilakukan secara angsuran, pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lainnya yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara angsuran. Bagian lancar tagihan penjualan angsuran diakui, ketika tagihan atas penjualan barang secara angsuran yang memiliki jatuh tempo satu periode akuntansi dan sampai dengan berakhirnya periode pelaporan akuntansi belum dilunasi.

- c. Piutang Kemitraan–Bagian Lancar Tagihan Kemitraan yang hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian kerja sama harus dituangkan dalam suatu naskah perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian kemitraan, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang Pemerintah diakui jika terdapat hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang dan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya.
  - d. Piutang Bagian lancar tagihan sewa diakui, apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa Pemerintah Daerah berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan sampai dengan tahun anggaran belum dilakukan pelunasan.
5. Pengakuan piutang transfer sebagai berikut :
- a. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.
  - b. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
  - c. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.
  - d. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.
  - e. Selain jenis-jenis piutang transfer lainnya seperti tersebut diatas, setiap tahun Pemerintah Pusat dapat mengeluarkan kebijakan transfer lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Piutang transfer lainnya diakui apabila :
    - 1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, dan sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

- 2) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- f. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.
- g. Piutang Transfer Antar Daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
- h. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.
6. Pengakuan Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang. Pemberhentian Pengakuan :

- a. 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.
- b. Pemberhentian pengakuan piutang selain karena pelunasan juga dapat dilakukan karena adanya penghapusan. Sesuai dengan Peraturan, penghapusan piutang dikenal dengan dua cara yaitu : Penghapusan bersyarat dan penghapusan mutlak.
- c. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang Piutang Daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih, sementara penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.
- d. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value- nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
- e. Penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapusbukukan. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinann diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
- f. Penerimaan kembali piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain.

### **C. Pengukuran**

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah setelah diterbitkan surat tagihan maka piutang pendapatan diukur dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh

pemerintah daerah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan, adalah sebagai berikut :

- a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/Surat Tagihan yang telah diterbitkan;
  - b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
  - c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Bayar yang diterbitkan;
  - d. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan.
2. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari Perikatan, adalah sebagai berikut :
- a. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan;
  - b. Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang dicatat sebesar nilai bersihnya;
  - c. Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan;
  - d. Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah daerah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
3. Pengukuran piutang transfer, adalah sebagai berikut :
- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
  - b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten;
  - c. Dana Alokasi Khusus, diukur sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan diatas, dilakukan sebagai berikut :
  - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan Surat Ketentuan Penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas ) bulan berikutnya.
5. Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

#### **D. Penyajian dan Pengungkapan**

Piutang yang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Piutang dan perhitungan nilai penyisihannya disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Penyajian piutang pendapatan adalah sebagai berikut :

- a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan; atau
- b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usulan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah.

### **Kebijakan Akuntansi Penyisihan Piutang**

#### **A. Umum**

##### **a. Definisi**

1. 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 tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
2. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

## **b. Klasifikasi**

1. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut :
  - a. Kualitas piutang lancar, dengan kriteria dalam masa/jangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun atau dalam masa/jangka waktu akad kredit perikatan;
  - b. Kualitas piutang kurang lancar dengan kriteria umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;
  - c. Kualitas piutang diragukan dengan kriteria umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - d. Kualitas piutang macet dengan kriteria umur piutang diatas 5 tahun.

## **B. Pengakuan**

1. Salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang adalah dengan melakukan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
2. Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

## **C. Pengukuran**

Pengukuran penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan.

#### **D. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Aset berupa Piutang di neraca disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*netrealizable value*), sehingga piutang perlu disesuaikan dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Nilai Penyisihan piutang didasarkan pada umur piutang yang dibedakan dalam 4 (empat) jenis, yaitu:
  - a. Lancar, dalam masa/jangka waktu 1 (satu tahun) dari jatuh tempo perjanjian angsuran (kredit) dengan nilai Penyisihan Piutang sebesar 5% (Lima Persen);
  - b. Kurang Lancar, lebih dari 1 (satu) tahun s/d 3 (tiga) tahun setelah jatuh tempo perjanjian angsuran(kredit) dengan nilai Penyisihan Piutang sebesar 10% (Sepuluh Persen);
  - c. Diragukan, lebih dari 3 (tiga) tahun s/d 5 (lima) tahun setelah jatuh tempo perjanjian angsuran(kredit) dengan nilai Penyisihan Piutang sebesar 50% (Lima Puluh Persen);
  - d. Macet, lebih dari 5 (lima) tahun setelah jatuh tempo perjanjian angsuran (kredit) dengan nilai Penyisihan Piutang sebesar 100% (Seratus Persen) penyisihan piutang tak tertagih berlaku progresif .
2. Penghapusbukuan piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Hal-hal yang diungkapkan dapat berupa jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DI MUKA**

#### **A. Definisi Beban Dibayar Dimuka**

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

#### **B. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka**

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

#### **C. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka**

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

#### **D. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka**

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

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

### **A. Umum**

#### **a. Definisi**

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat (PSAP 05). Persediaan dapat berasal dari belanja modal yang mempunyai resiko tinggi terhadap kerusakan, kehilangan dan menurut standar teknis masa manfaatnya tidak mencapai 12 (dua belas) bulan.
2. Persediaan juga mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, serta barang bekas pakai seperti komponen bekas.
3. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

#### **b. Klasifikasi**

Persediaan merupakan aset lancar yang berupa :

1. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya :
  - a. Barang habis pakai seperti alat tulis kantor;
  - b. Barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa;
  - c. Barang bekas pakai seperti komponen bekas.
2. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi, misalnya :
  - a. Bahan baku pembuatan alat-alat pertanian;
  - b. Bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat.
3. Barang dalam proses dan/atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya :
  - a. konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat
  - b. barang hasil proses produksi yang belum selesai, yang akan diserahkan kepada masyarakat.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya :
  - a. hewan atau tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - b. tanah/bangunan/peralatan dan mesin/barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat.
5. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis, contoh :
  - a. Cadangan minyak
  - b. Cadangan beras

6. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
7. Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

## **B. Pengakuan**

1. Persediaan diakui pada saat :
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah. Dokumen sumber perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).
2. Proses pencatatan dan penatausahaan persediaan menggunakan aplikasi SIVA (Sistem Informasi Validasi Aset) yang kemudian dilakukan rekonsiliasi saldo persediaan dengan SIMRAL (Sistem Informasi Manajemen Perencanaan, Anggaran, dan Laporan).

Rekonsiliasi saldo persediaan pada SIVA dengan SIMRAL dilakukan setiap 3 (tiga) bulan.
3. Pada akhir periode akuntansi, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
4. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/ pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*, apabila disebabkan karena persediaan usang, kadaluarsa, atau rusak maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai beban. Sedangkan selisih persediaan karena persediaan hilang maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai kerugian daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi (*use of goods*), penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan. Beban persediaan ini diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan inventarisasi fisik yaitu dengan memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan.
6. Pendekatan yang digunakan terkait pengakuan persediaan yaitu pendekatan beban. Pada saat persediaan dibeli/serah terima dicatat sebagai beban persediaan. Jika masih terdapat sisa pada akhir periode, maka nilai yang tersisa harus dilakukan penyesuaian (*adjustment*) menjadi aset (persediaan). Pendekatan beban digunakan untuk persediaan yang dimaksud penggunaannya yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode akuntansi, misalnya persediaan untuk kegiatan.

### **C. Pengukuran**

1. Persediaan dicatat sebesar :
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/ nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).
2. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
3. Persediaan yang kadaluwarsa merupakan persediaan yang telah melampaui batas kadaluwarsa dan tidak dapat digunakan lagi serta akan dihapus dari persediaan, misalnya persediaan obat, dan bahan-bahan laboratorium;
4. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan metode perpetual, dimana fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Pengukuran masuk dan keluarnya persediaan dihitung berdasarkan jumlah unit dikalikan dengan biaya perolehan per unit.
5. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (First In First Out) berdasarkan kegiatan, yaitu barang-barang yang pertama kali dibeli untuk suatu kegiatan akan dipakai terlebih dahulu untuk operasional kegiatan tersebut. Kecuali untuk obat-obatan di Rumah Sakit Dr. H. Moh. Anwar dan Dinas Kesehatan menggunakan metode FEFO (First Expired First Out).

### **D. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Termasuk dalam persediaan tersebut adalah barang yang dibeli dengan belanja hibah dan/atau belanja bantuan sosial yang belum didistribusikan sampai dengan akhir periode pelaporan.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b. 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 dan/atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang serta yang dihapuskan. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN**

### **a. Definisi**

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

### **b. Pengakuan**

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

### **c. Pengukuran**

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 kq qonsolidasi akun akun ini akan saling mengeliminasi.

### **d. Penyajian dan Pengungkapan**

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

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP DAN ASET LAINNYA**

### **A. Umum**

#### **a. Definisi**

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dengan batasan pengertian tersebut maka Pemerintah Daerah harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak ketiga.
2. Aset tetap diperoleh pemerintah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan. Aset tetap bagi pemerintah, disatu sisi merupakan sumber daya ekonomi, disisi lain lain merupakan suatu komitmen, artinya dikemudian hari pemerintah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah

- perolehan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja pemeliharaan ringan dan belanja pemeliharaan berat (belanja untuk peningkatan).
3. Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisasi). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari suatu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya menambah satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal. Belanja modal ini dikhususkan untuk menampung belanja yang menambah aset baru, bukan yang bersumber dari aktivitas pemeliharaan.
  4. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua belanja untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja, dan atau memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang.
  5. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.
  6. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua aset/barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
  7. Belanja pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi awal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomik di masa mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja. Belanja untuk peningkatan diklasifikasikan ke dalam pemeliharaan berat.
  8. Perbaikan adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang merupakan kegiatan penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi ringan dan restorasi namun hanya meningkatkan umur/masa manfaat, mempertahankan kapasitas dan mutu produksi, sehingga tidak menambah nilai aset tetap.
  9. Rehabilitasi ringan adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula, termasuk belanja barang yang direncanakan untuk penggantian komponen aset tetap yang tercatat dalam bentuk satuan set/unit, misalnya pengadaan *keyboard*, *mouse*, *motherboard* yang direncanakan untuk mengganti salah satu komponen komputer yang telah tercatat dalam satuan set/unit.
  10. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
  11. Renovasi adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang berupa penggantian aset tetap dengan maksud meningkatkan umur/masa manfaat, kapasitas, mutu produksi dan standar kinerja sehingga menambah nilai aset. Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan satuan kerja K/L atau SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu renovasi aset tetap milik sendiri, renovasi

aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan dan renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.

12. Akumulasi penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan dan merupakan pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap.
13. Pertukaran aset tetap adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD). Berdasarkan ketentuan tersebut, pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.
14. Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah perlu melakukan pertukaran, yaitu :
  - a. Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan tata ruang/tata kota;
  - b. Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
  - c. Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpecah;
  - d. Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
  - e. Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang; dan
  - f. Tidak tersedia dana dalam APBN untuk pengadaan baru.
15. Penghentian penggunaan adalah aset tetap yang sudah tidak dapat mendukung kegiatan operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.
16. Pelepasan aset tetap disebut sebagai pemindahtanganan. Pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMN/BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau dijadikan penyertaan modal negara/daerah.
17. Aset Tetap Renovasi adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah.

#### **b. Klasifikasi**

1. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :

- a. 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 mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, 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 mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
  - d. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
  - e. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, tetapi memenuhi definisi aset tetap. Aset tetap lainnya ini dapat meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olahraga, dan aset tetap hewan ternak.
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
  3. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai bukunya.

4. Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut :

<b>Nama Pos</b>	<b>Uraian Pos</b>
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
	Bentuk Kemitraan lainnya
Aset Tidak Berwujud (ATB)	Aset tak berwujud
	Amortisasi ATB
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain
	Akum.Penyusutan Aset Tetap Rusak Berat
	Akum.Penyusutan Aset Tetap yang Dihilangkan
	Akum.Penyusutan Aset Tetap Hilang

#### **B. Pengakuan**

1. Untuk memperoleh aset tetap, Pemerintah Kabupaten Sumenep terlebih dahulu menganggarkan pengadaannya sebagai belanja modal.
2. Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).
3. Pengakuan atas penambahan aset tetap dilakukan ketika realisasi belanja modal atau belanja pemeliharaan berat telah menyerap anggaran 100% atau kurang dari 100%. Artinya, bahwa realisasi belanja modal atau belanja pemeliharaan berat diakui sebagai penambah aset tetap ketika Pemerintah Kabupaten Sumenep merealisasikan pembayarannya disetiap termin. Jika pada akhir periode akuntansi belanja modal atau belanja pemeliharaan berat tersebut belum selesai, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap ke konstruksi pengerjaan.
4. Aset tetap diakui ketika Pemerintah Kabupaten Sumenep melakukan pengeluaran kas untuk memperoleh aset yang penganggarnya melalui belanja modal dan belanja pemeliharaan berat. Jadi, realisasi belanja modal dan belanja pemeliharaan berat merupakan tolok ukur bagi Pemerintah Kabupaten Sumenep untuk menambah mutasi asetnya.
5. Setiap potongan dagang dan rabat yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten Sumenep diakui sebagai pengurang harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
6. Aset tetap diakui setelah aset tersebut diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

7. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
  - 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; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. Tidak mudah rusak dalam beberapa kali penggunaan;
  - g. Tidak mudah berubah bentuk dalam beberapa kali penggunaan;
  - h. Nilainya memenuhi ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
8. Aset tetap diakui setelah aset tersebut diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
9. Bila Pemerintah Kabupaten Sumenep melakukan pembelian barang modal yang ditujukan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga (masyarakat atau kelompok masyarakat), maka pengeluaran kas atas belanja hibah ini tidak diakui menambah aset tetap Pemerintah Daerah. Demikian juga dengan penyaluran atas pembelian belanja hibah ini tidak diakui mengurangi aset tetap Pemerintah Kabupaten Sumenep.
10. Apabila Pemerintah Kabupaten Sumenep memiliki aset bersejarah, maka barang/bangunan peninggalan sejarah tersebut sulit ditaksir nilai wajarnya. Oleh karena itu dalam SAP diatur bahwa aset bersejarah tidak disajikan di neraca tetapi cukup diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Pengungkapan ini hanya mencantumkan kuantitas fisiknya saja tanpa nilai perolehannya.
11. Salah satu kriteria untuk dapat dikategorikan sebagai aset tetap adalah nilainya yang besar sesuai dengan batasan kapitalisasi nilai aset tetap yang nilai per unitnya kecil dapat langsung dibebankan pada belanja barang dan jasa pada saat perolehan.
12. Pengeluaran setelah perolehan yang dikategorikan sebagai pemeliharaan ringan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.
13. Pengakuan masing-masing aset tetap, yaitu :
  - a. Tanah
    - 1) Tanah diakui ketika hak kepemilikan (sertifikat) atas tanah tersebut telah dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Sumenep. Bila proses pengurusan hak kepemilikan membutuhkan waktu yang lama dan belum waktu yang lama dan belum bisa diselesaikan hingga periode penyusunan laporan keuangan, maka bukti jual beli atau pengalihan hak atau berita acara serah terima hibah bisa digunakan sebagai dasar untuk mengakui aset lainnya.
    - 2) Terkait kasus-kasus kepemilikan tanah, maka penyajian aset tanah dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut :
      - a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah Kabupaten Sumenep, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada

Neraca Pemerintah Kabupaten Sumenep, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

- b) Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Sumenep, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Kabupaten Sumenep, 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 Kabupaten Sumenep, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas Pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada Neraca entitas Pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- d) Dalam hal tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan adalah sebagai berikut :
  - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
  - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
  - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
  - 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 3) Tanah diakui ketika SP2D-LS atas belanja modal tanah diterbitkan oleh Kuasa BUD.
- 4) Tanah yang diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak (biaya pembuatan sertifikat),

pembayaran honor tim pengadaan tanah, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan/pengurugan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah yang dibeli tersebut siap pakai. Contoh kasus ini adalah penimbunan tanah rawa menjadi tanah padat dan tidak didirikan bangunan di atas tanah tersebut.

- 5) Tanah tidak didukung dengan bukti-bukti kepemilikan atau penguasaan yang kuat, tetapi karena berdasarkan peraturan dan historis kepemilikan tanah tersebut milik Pemerintah Kabupaten Sumenep diakui sebagai aset tetap dan dijelaskan di Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 6) 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 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.
- 7) Berapapun nilai tanah yang dibeli, diakui sebagai penambah aset tetap tanah dan masuk dalam kategori belanja modal tanah.
- 8) Pengeluaran setelah perolehan tanah dalam rangka menjaga agar tanah tetap dalam kondisi semula (seperti penimbunan atau pematangan) diakui sebagai pengeluaran pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisir menjadi aset tetap tanah. Tidak termasuk dalam pengertian ini adalah penimbunan di atas tanah yang hendak didirikan bangunan karena penimbunan tanah tersebut masuk dalam satu kesatuan dengan pendirian gedung/bangunan. Bila penimbunan tanah tersebut tidak menjadi satu kesatuan dengan pendirian gedung/bangunan maka penimbunan tersebut masuk dalam kategori pemeliharaan atau dikapitalisasi (sesuai dengan kriteria aset tetap).

b. Peralatan dan mesin

- 1) Peralatan dan Mesin diakui sebagai aset tetap milik Pemerintah Kabupaten Sumenep ketika hak kepemilikan atas peralatan dan mesin tersebut telah berpindah ke Pemerintah Kabupaten Sumenep yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- 2) Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi dicatat sebagai pendapatan hibah dan harus dilaporkan dalam realisasi anggaran. Dasar pengakuan pendapatan hibah adalah berita acara serah terima barang atau naskah hibah yang diterima Pemerintah Kabupaten Sumenep atas aset hibah donasi tersebut. Untuk merealisasikan belanja modal, PPKD menerbitkan bukti memorial.

- 3) Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi/hibah namun belum dilengkapi dengan surat serah terima barang atau naskah hibah, maka atas aset tersebut tidak diakui sebagai Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Sumenep.
- 4) Peralatan dan Mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin. Jika pada akhir periode akuntansi terdapat peralatan dan mesin yang belum dihibahkan, diakui sebagai persediaan neraca.
- 5) Peralatan dan Mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Sumenep ataupun masyarakat direklasifikasi menjadi aset lainnya.
- 6) Peralatan dan Mesin yang digunakan dalam rangka Kerja Sama Operasi (KSO) tidak diakui sebagai aset tetap Pemerintah Kabupaten Sumenep tetapi diakui sebagai aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga.
- 7) Peralatan dan Mesin yang digunakan oleh OPD tetapi dalam status sebagai pinjaman, tidak diakui sebagai aset tetap Peralatan dan Mesin.
- 8) Penggantian mesin alat angkutan tidak diakui menambah aset tetap alat angkutan.
- 9) Peralatan kantor dan rumah tangga di OPD yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit memiliki pengecualian dalam hal ketersediaan aset tetap tersebut. Bila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek (seperti kasur pasien yang dibeli dan kemudian dimusnahkan) maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga.
- 10) Peralatan dan perlengkapan rumah tangga (seperti korden, meubeleir, karpet, lampu hias) yang memenuhi kriteria aset tetap, dianggarkan sebagai belanja modal dan menambah aset tetap alat kantor dan rumah tangga.
- 11) Bila terdapat ketidaksesuaian antara barang yang dibeli dengan realisasi belanja modal, maka dilakukan reklasifikasi komponen aset tetap sebagaimana barang yang tertuang dalam Surat Perintah Kerja (SPK) yang berisi spesifikasi jenis barang yang dibeli. Reklasifikasi dilakukan dengan menerbitkan Bukti Memorial oleh PPKD pada saat diketahui terdapat kesalahan. Bukti Memorial hanya mengoreksi aset tetap, bukan mengoreksi realisasi belanja modal.
- 12) Pelaksanaan tender atau lelang tidak diakui sebagai penambah nilai aset tetap Peralatan dan Mesin, oleh karena itu dalam penganggarannya harus dipisahkan dari belanja modal.
- 13) Penggantian suku cadang yang sifatnya rutin dan tidak menambah umur aset tetap Peralatan dan Mesin, oleh karena itu dalam penganggarannya harus dipisahkan dari belanja modal.
- 14) Pengeluaran setelah pembelian peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan ringan dan tidak menambah nilai aset tetap.

- 15) Nilai satuan minimum kapitalisasi semua jenis peralatan dan mesin diakui menambah aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai aset tetap dan nilai nominalnya minimal Rp.300.000,00 per satuan barang.
- 16) Penghapusan atau pengurangan nilai aset tetap Peralatan dan Mesin diakui ketika terdapat SKTJM dan telah diterbitkan Bukti Memorial oleh PPKD.
- 17) Pengeluaran setelah pembelian peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan ringan dan tidak menambah nilai aset tetap.

c. Gedung dan bangunan

- 1) Gedung dan Bangunan diakui ketika SP2D-LS atas belanja modal gedung dan bangunan tersebut diterbitkan.
- 2) Jika pada akhir periode akuntansi gedung dan bangunan yang dimaksudkan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan.
- 3) Jika pada akhir periode akuntansi gedung dan bangunan yang dimaksudkan sudah mencapai kemajuan fisik 100% tetapi realisasi keuangan masih belum mencapai 100% maka nilai aset tetap gedung dan bangunan dicatat sebesar nilai kontrak dan sisa pembayaran sebesar 5% dimasukkan ke dalam akun hutang retensi, sedangkan lebihnya dimasukkan dalam akun hutang kepada pihak ketiga, kecuali ada surat pernyataan dari pihak ketiga bahwa sisa pembayaran tersebut tidak akan di ambil.
- 4) Kegiatan pemeliharaan bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi (sebagaimana yang disebutkan dalam ketentuan umum aset tetap) dan memenuhi kriteria :
  - a) Pemeliharaan dilakukan pada bidang bangunan tercatat, meliputi lebih dari 50% area bidang bangunan tersebut;
  - b) Nilai pemeliharaan lebih dari 50% area nilai bangunan tercatat.
    - 1) Nilai satuan minimum kapitalisasi gedung dan bangunan adalah lebih dari atau sama dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

d. Jalan, irigasi dan jaringan

- 1) Jalan, irigasi, dan jaringan diakui ketika SP2D-LS atas belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan tersebut diterbitkan.
- 2) Jika pada akhir periode akuntansi jalan, irigasi dan jaringan yang dimaksudkan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap jalan, irigasi dan jaringan menjadi konstruksi dalam pengerjaan.
- 3) Jika pada akhir periode akuntansi jalan, irigasi dan jaringan yang dimaksudkan sudah mencapai kemajuan fisik 100% tetapi realisasi keuangan masih belum mencapai 100% maka nilai aset tetap jalan, irigasi dan jaringan dicatat sebesar nilai kontrak dan sisa pembayaran sebesar 5% dimasukkan ke dalam akun hutang retensi, sedangkan lebihnya dimasukkan dalam akun

hutang kepada pihak ketiga, kecuali ada surat pernyataan dari pihak ketiga bahwa sisa pembayaran tersebut tidak akan di ambil.

- 4) Penebalan jalan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas jalan dan menutup lubang- lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan, melainkan diakui sebagai pemeliharaan ringan sepanjang penebalan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan.
- 5) Penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal dan bukan belanja pemeliharaan.
- 6) Pemeliharaan jalan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap bila memenuhi kriteria kapitalisasi (sebagaimana dijelaskan dalam ketentuan umum aset tetap) dan memenuhi kriteria :
  - a. Hasil pemeliharaan harus berumur lebih dari 12 bulan;
  - b. Pemeliharaan dilakukan pada bidang jalan tercatat, meliputi lebih dari 50% area bidang jalan tercatat;
  - c. Kegiatan pemeliharaan berupa pelapisan aspal jalan dengan ketebalan  $\geq 4$  cm secara merata;
  - d. Penambahan/pelebaran area bidang jalan.
    - 1) Nilai satuan minimum kapitalisasi jalan, irigasi dan jaringan adalah lebih dari atau sama dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

e. Aset tetap lainnya

- 1) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, tetapi memenuhi definisi aset tetap. Aset tetap lainnya ini dapat meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga, dan aset tetap hewan ternak.
- 2) Aset bersejarah merupakan aset tetap yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah yang karena umur dan kondisinya aset tetap tersebut harus dilindungi oleh peraturan yang berlaku dari segala macam tindakan yang dapat merusak aset tetap tersebut. Lazimnya, suatu aset tetap dikategorikan sebagai aset bersejarah jika mempunyai bukti tertulis sebagai barang/bangunan bersejarah.
- 3) Buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan dan masih terus dimanfaatkan.
- 4) Hasil penelitian atau kajian yang dikoleksi menjadi bagian dari buku kepustakaan diakui sebagai aset tetap lainnya senilai biaya percetakan atau penggandaannya.
- 5) Tidak termasuk dalam buku perpustakaan ini adalah media cetak yang memiliki durasi harian (seperti koran dan majalah mingguan).

- 6) Hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai material.
- 7) Pembelian ikan atau bibit hewan ternak tidak diakui sebagai aset tetap lainnya. Ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan diestimasi bahwa ikan dan hewan ternak tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 bulan secara medis.
- 8) Hewan ternak yang dimaksudkan untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetap lainnya melainkan diakui sebagai persediaan.
- 9) Penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tadi digunakan untuk membeli hewan ternak bukan termasuk kategori aset tetap lainnya melainkan merupakan investasi non permanen.
- 10) Tanaman yang termasuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memiliki nilai material dan memiliki daya tahan lebih dari 12 bulan.
- 11) Aset tetap lainnya akan sangat andal bila aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya yang diperkuat dengan bukti pengeluaran kas yang telah dibayarkan melalui SP2D baik LS maupun UP.
- 12) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian sebesar lebih dari atau sama dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per satuan barang Konstruksi dalam pengerjaan.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Suatu aset berwujud diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan, jika :
  - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b) Biaya Perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
  - d) Biaya perencanaan yang fisiknya belum dikerjakan
- 2) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- 3) Pencatatan atas penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan sebagai berikut :
  - a) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya;

- b) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
- c) Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- e) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (Konstruksi Dalam Pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan;
- f) Apabila Berita Acara Serah Terima sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

g. Akumulasi penyusutan

Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan sebagai berikut :

- 1) Identitas aset yang kapasitasnya menurun;
  - a) Nilai yang dapat disusutkan;
  - b) Masa manfaat dan kapasitas aset tetap.
- 2) Prosedur penyusutan sebagai berikut :
  - a) Identifikasi aset tetap yang dapat disusutkan;
  - b) Pengelompokkan aset tetap;
  - c) Penetapan nilai wajar aset tetap;
  - d) Penetapan nilai yang dapat disusutkan;
  - e) Penetapan metode penyusutan;
  - f) Perhitungan dan pencatatan penyusutan;
  - g) Penyajian penyusutan;
  - h) Pengungkapan penyusutan di Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
- 3) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) untuk semua jenis aset tetap yang dapat disusutkan dengan nilai residu sebesar Rp0,00 (nol). Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut :

KODE BARANG	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
<b>13201</b>	<b>ALAT BESAR</b>	
1320101	ALAT BESAR DARAT	10
1320102	ALAT BESAR APUNG	8
1320103	ALAT BANTU	7

KODE BARANG	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
<b>13202</b>	<b>ALAT ANGKUTAN</b>	
1320201	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
1320202	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
1320203	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
1320204	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
1320205	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
<b>13203</b>	<b>ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR</b>	
1320301	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
1320302	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
1320303	ALAT UKUR	5
<b>13204</b>	<b>ALAT PERTANIAN</b>	
1320401	ALAT PENGOLAHAN	4
<b>13205</b>	<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>	
1320501	ALAT KANTOR	5
1320502	ALAT RUMAH TANGGA	5
1320503	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
<b>13206</b>	<b>ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR</b>	
1320601	ALAT STUDIO	5
1320602	ALAT KOMUNIKASI	5
1320603	PERALATAN PEMANCAR	10
1320604	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15
<b>13207</b>	<b>ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</b>	
1320701	ALAT KEDOKTERAN	5
1320702	ALAT KESEHATAN UMUM	5
<b>13208</b>	<b>ALAT LABORATORIUM</b>	
1320801	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
1320802	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
1320803	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	10
1320804	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
1320805	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1320806	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
1320807	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
1320808	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
1320809	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTR	10
<b>13209</b>	<b>ALAT PERSENJATAAN</b>	
1320901	SENJATA API	10
1320902	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
1320903	SENJATA SINAR	5
1320904	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	4
13210	KOMPUTER	
1321001	KOMPUTER UNIT	4
1321002	PERALATAN KOMPUTER	4

KODE BARANG	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
<b>13211</b>	<b>ALAT EKSPLORASI</b>	
1321101	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
1321102	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10
<b>13212</b>	<b>ALAT PENGEBORAN</b>	
1321201	ALAT PENGEBORAN MESIN	10
1321202	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10
<b>13213</b>	<b>ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN</b>	
1321301	SUMUR	10
1321302	PRODUKSI	10
1321303	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15
<b>13214</b>	<b>ALAT BANTU EKSPLORASI</b>	
1321401	ALAT BANTU EKSPLORASI	10
1321402	ALAT BANTU PRODUKSI	10
<b>13215</b>	<b>ALAT KESELAMATAN KERJA</b>	
1321501	ALAT DETEKSI	5
1321502	ALAT PELINDUNG	5
1321503	ALAT SAR	2
1321504	ALAT KERJA PENERBANGAN	10
<b>13216</b>	<b>ALAT PERAGA</b>	
1321601	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
<b>13217</b>	<b>PERALATAN PROSES/PRODUKSI</b>	
1321701	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	8
<b>13218</b>	<b>RAMBU - RAMBU</b>	
1321801	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7
1321802	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5
1321803	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15
<b>13219</b>	<b>PERALATAN OLAH RAGA</b>	
1321901	PERALATAN OLAH RAGA	3
<b>13301</b>	<b>BANGUNAN GEDUNG</b>	
1330101	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
1330102	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
<b>13302</b>	<b>MONUMEN</b>	
1330201	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
<b>13303</b>	<b>BANGUNAN MENARA</b>	
1330301	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	40
<b>13304</b>	<b>TUGU TITIK KONTROL/PASTI</b>	
1330401	TUGU/TANDA BATAS	50
<b>13401</b>	<b>JALAN DAN JEMBATAN</b>	
1340101	JALAN	10
1340102	JEMBATAN	50
<b>13402</b>	<b>BANGUNAN AIR</b>	
1340201	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
1340202	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50
1340203	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
1340204	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANC	10
1340205	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR	30
1340206	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1340207	BANGUNAN AIR KOTOR	40

KODE BARANG	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
<b>13403</b>	<b>INSTALASI</b>	
1340301	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30
1340302	INSTALASI AIR KOTOR	30
1340303	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
1340304	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
1340305	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
1340306	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
1340307	INSTALASI PERTAHANAN	30
1340308	INSTALASI GAS	30
1340309	INSTALASI PENGAMAN	20
1340310	INSTALASI LAIN	5
<b>13404</b>	<b>JARINGAN</b>	
1340401	JARINGAN AIR MINUM	30
1340402	JARINGAN LISTRIK	40
1340403	JARINGAN TELEPON	20
1340404	JARINGAN GAS	30
<b>13502</b>	<b>BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA</b>	
1350201	BARANG BERCORAK KESENIAN	4

#### h. Aset Lainnya

- 1) Pengakuan aset lainnya di neraca dipengaruhi oleh karakteristik aset yang bersangkutan. Bila aset lainnya berupa pengadaan aset, seperti misalnya aset tidak berwujud, maka aset tersebut diakui ketika Pemerintah Kabupaten Sumenep mengeluarkan kas dari kas umum daerah.
- 2) Pos aset lain-lain menampung aset tetap milik Pemerintah Kabupaten Sumenep yang sudah tidak digunakan untuk operasional Pemerintah Kabupaten Sumenep dan tidak digunakan oleh masyarakat.
- 3) Aset lainnya yang telah habis masa manfaat ekonomiknya harus dihapuskan dari aset lainnya sesuai usulan dari Pengguna Anggaran.
- 4) Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran khusus sebagai berikut :
  - a) Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah dibagi menjadi dua, antara lain :
    1. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/Bupati/Wakil Bupati/Pihak lain. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati/Wakil Bupati dan penjualan rumah golongan III. Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar). Pada saat terjadi penjualan Aset Pemerintah, panitia mengusulkan penetapan pemenang

lelang. Berdasarkan Surat keputusan mengenai penjualan Aset Pemerintah dan penetapan pemenang lelang, PPK-SKPD membuat Bukti Memorial. Sedangkan untuk Bendahara Penerimaan yang menerima angsuran dari penjualan aset tersebut maka akan terbit Tanda Bukti Pembayaran. Setelah Bendahara Penerimaan menyetor angsuran ke kas daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS).

2. Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada 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 dari tim yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah atau Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM). Pada saat Bendahara Penerimaan menerima angsuran ganti rugi maka dibuat Tanda Bukti Pembayaran. Setelah Bendahara Penerimaan menyetorkan tagihan tuntutan kerugian daerah ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS).

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

1. Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yang ditandatangani oleh masing-masing pihak, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
2. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
3. Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing

pihak. BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap. Pada masa akhir masa konsesi, penyerahan aset oleh pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Penyerahan Bangun Guna Serah harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama. BGS diakui pada saat pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya-Bangun Guna Serah.

1. 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) Pengakuan Aset Tidak Berwujud (ATB) dilakukan, jika :

- 1) 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
- 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

d) Aset lain-lain yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah atau tidak lagi memenuhi syarat diakui sebagai aset, maka 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 daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

14. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense / revenue expenditure*).
15. Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.
16. Aset tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah, dengan kata lain dihentikan dari penggunaan aktif, maka tidak memenuhi kriteria dan tidak dapat dikelompokkan sebagai aset tetap. Pada saat dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca. *Begitupun dengan aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.*
17. Pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.

### **C. Pengukuran**

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan ataupun diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
2. 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.
3. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun melalui kontrak konstruksi meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, pajak, biaya pengosongan dan pembongkaran.

4. Biaya perolehan Pengukuran Aset tetap meliputi :

a. Komponen Biaya

- 1) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 2) 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.
- 3) 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. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

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.

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

- a) 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 diperolehnya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
- b) 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.

e. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan sebagaimana yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Perolehan aset donasi diakui sebagai penambah nilai aset tetap dalam Neraca dan sebagai pendapatan operasional.

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan

bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh suatu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung oleh bukti kepemilikannya secara hukum seperti adanya akte hibah.

f. Aset Bersejarah

Aset bersejarah 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 disajikan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

g. Pengeluaran Setelah Perolehan

1) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang dapat memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, peningkatan standar kinerja, ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan dengan ketentuan nilai minimal sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

2) Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki resiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa.

h. Pengukuran Berikutnya 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 akun ekuitas.

5. Pengukuran masing-masing aset tetap, yaitu :

a. Tanah

Aset tetap tanah dinilai di neraca berdasarkan nilai perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

b. Peralatan dan mesin

1) Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap digunakan.

2) Biaya perolehan tersebut meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya asuransi, biaya selama masa uji coba, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Seluruh komponen biaya ini dianggarkan di belanja modal dalam rangka perencanaan pembelian aset tetap Peralatan dan Mesin.

- 3) Peralatan dan Mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa belanja dicatat sebesar nilai kontrak ditambah dengan biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, dan jasa konsultan.
- 4) Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap dipakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perijinan.
- 5) Aset tetap peralatan dan mesin yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

c. Gedung dan bangunan

- 1) Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap digunakan.
- 2) Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi harga pembelian atas biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- 3) Tidak termasuk dalam biaya perolehan gedung ini adalah belanja pegawai untuk petugas fungsional (misalnya honor KPA, honor Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan belanja pegawai lainnya) yang tidak terlibat secara langsung dalam proses perolehan gedung dan bangunan.
- 4) Tidak termasuk dalam biaya perolehan gedung ini adalah alat tulis kantor dan belanja barang lainnya yang digunakan untuk mengadministrasikan pertanggungjawaban dan pencairan dana.
- 5) Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan tender/lelang dalam rangka pembangunan gedung dan bangunan tidak termasuk dalam perolehan gedung.
- 6) Pembangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa belanja dinilai sebagai aset tetap gedung dan bangunan sebesar nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama yang berada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
- 7) Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai bangunan dan gedung tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama yang berada diatas tanah yang diperuntukkan bagi keperluan pembangunan.

d. Jalan, irigasi dan jaringan

- 1) Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap dipakai.
- 2) Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap digunakan.
- 3) Tidak termasuk dalam biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan ini adalah belanja pegawai untuk petugas fungsional (misalnya honor KPA, honor Bendahara Pengeluaran, PPTK, dan belanja pegawai lainnya) yang tidak terlibat secara langsung dalam proses perolehan jalan, irigasi dan jaringan.
- 4) Tidak termasuk dalam biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan ini adalah alat tulis kantor dan belanja barang lainnya yang digunakan untuk mengadministrasikan pertanggung-jawaban dan pencairan dana.

e. Aset tetap lainnya

- 1) Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- 2) Hasil kajian dan penelitian yang menghasilkan laporan dicatat menjadi aset tetap lainnya berupa buku kepustakaan sebesar biaya penggandaan dan percetakan.
- 3) Biaya tender untuk pengadaan buku perpustakaan ataupun barang bercorak seni/budaya/olah raga tidak termasuk dalam biaya perolehan.

f. Konstruksi dalam pengerjaan

- 4) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi :
  - a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c) Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 5) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi :
  - a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
  - d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
  - e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

- 6) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi :
  - a) Asuransi;
  - b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- 7) Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
- 8) Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi :
  - a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 9) Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- 10) Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- 11) Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
- 12) Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal.

- 13) Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
- 14) Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
- 15) Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

g. Akumulasi penyusutan

- 1) Metode Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset serta bukan alokasi biaya. Metode penyusutan yang digunakan Pemerintah Kabupaten Sumenep adalah Metode Garis Lurus dengan rumusan :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Perolehan} / \text{Penilaian}}{\text{Masa Manfaat}}$$

- 2) Adapun masa manfaat atau umur ekonomis sesuai daftar kelompok aset tetap dan masa manfaatnya yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan biaya penyusutan aset tetap, diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati Sumenep tentang Penetapan Kode Barang dan Standar Umur Ekonomis Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep.
- 3) Pencatatan penyusutan pertama kali pada aset-aset tetap sejenis kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain sehingga penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan juga berbeda.
- 4) Perhitungan penyusutan aset yang diperoleh di tengah tahun menggunakan pendekatan tahunan, yaitu penyusutan dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh dalam hitungan beberapa bulan maupun hitungan beberapa hari.
- 5) 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.

#### h. Aset Lainnya

- 1) Pengukuran Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah dibagi menjadi dua, antara lain :
  - a) Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai/ pihak lain ke Kas Daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
  - b) Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang bertanggungjawab ke Kas Daerah. Setiap akhir periode akuntansi, tuntutan ganti rugi yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (aset lancar).
- 2) Kemitraan dengan pihak ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. 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 :
  - a) Sewa dinilai sebesar nilai buku aset pada periode awal masa sewa.
  - b) Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
  - c) Bangun Guna Serah (BGS) atau Build, Operate, Transfer (BOT) dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
  - d) Bangun Serah Guna (BSG) atau Build, Transfer, Operate (BTO) dicatat sebesar nilai buku 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) Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah :
  - a) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
  - b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

- c) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- d) Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari :
1. Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
  2. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung meliputi Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan, Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan dan Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
6. Pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan awal untuk pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan. Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Sedangkan penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
7. Dalam proses kapitalisasi biaya pada aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (capitalization threshold) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (on face). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Negara/Laporan Barang Milik Negara/Daerah.
8. Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (expense).

9. Terhadap aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) aset yang dilepas.
10. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan-LO.
11. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

#### **D. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Penyajian dan pengungkapan masing-masing aset tetap, yaitu :

- a. Tanah

Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan tanah yang dicantumkan dalam neraca, penjelasan perbedaan antara belanja modal dengan aset tetap tanah, status, dan kondisi tanah serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.

- b. Peralatan dan mesin

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca, ketidak sesuaian antara aset tetap Peralatan dan Mesin dengan belanja modal peralatan dan mesin, jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada, serta aset tetap yang digunakan dalam rangka KSO.

- c. Gedung dan bangunan

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca, ketidak sesuaian antara aset tetap gedung dan bangunan dengan belanja modal gedung dan bangunan, jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada, serta aset tetap yang digunakan dalam rangka KSO.

d. Jalan, irigasi dan jaringan

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, irigasi dan jaringan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, irigasi, dan jaringan apabila ada

e. Aset tetap lainnya

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca, ketidaksesuaian antara aset tetap lainnya dengan belanja modal aset tetap lainnya, jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya apabila ada, serta aset tetap yang digunakan dalam rangka KSO.

f. Konstruksi dalam pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan di dalam Neraca sebagai bagian dari aset tetap sebesar kemajuan fisik pada akhir periode akuntansi. Informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan pada akhir periode akuntansi adalah :

- 1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- 3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- 4) Uang muka kerja yang diberikan;
- 5) Retensi

g. Akumulasi penyusutan

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset tidak lancar dalam Neraca Pemerintah Daerah. Laporan keuangan mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi :

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount) aset tetap.
- 2) Rekonsiliasi nilai tercatat set tetap pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
  - a) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal aset tetap;
  - c) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - d) Perubahan nilai, jika ada.
- 3) Informasi penyusutan, meliputi :
  - a) Nilai penyusutan;
  - b) Metode penyusutan;
  - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

- d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- e) Laporan keuangan juga mengungkapkan :
  - 1. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - 2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  - 3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
  - 4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

h. Aset Lainnya

- 1) Penyajian aset lainnya dalam neraca perlu disertai penjelasan dalam catatan atas laporan keuangan mengenai kategorisasi aset lainnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Sumenep beserta keterangan mengenai kondisi aset tersebut.
- 2) Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan meliputi :
  - a) Besaran dan rincian aset lainnya;
  - b) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
    - 1. Penambahan(perolehan, reklasifikasi dari konstruksi dalam pengerjaan, dan penilaian);
    - 2. Perolehan yang berasal dari pembelian /pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap lainnya;
    - 3. Pengurangan (penjualan, penghapusan dan penilaian).
  - 3) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
  - 4) Informasi kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
  - 5) Informasi lainnya yang penting untuk disajikan.
- 2. Dalam hal terjadinya pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan :
  - a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
  - b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
  - c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
  - d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

**E. Penghentian dan Pelepasan**

Aset tetap pada dasarnya diperoleh untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun demikian, pada saatnya suatu aset tetap dapat dihentikan dari penggunaan aktif. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas, harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sementara itu, Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi definisi Aset Tetap.

Penghentian suatu Aset Tetap secara permanen umumnya dilakukan karena hal-hal sebagai berikut :

1. Kegunaannya telah berakhir.
2. Rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*.
3. Tidak dapat digunakan secara optimal (*Idle*).
4. Perubahan tata ruang/wilayah.
5. Kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
6. Penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi.
7. Pertimbangan teknis.
8. Pertimbangan ekonomis.

Penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan. Apabila saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan Kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatn LRA pada Laporan Realisasi Anggaran. Di samping itu, transaksi ini juga disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktivitas investasi pada Laporan Arus Kas.

#### **F. Reklasifikasi Aset Tetap**

Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset. Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.

Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

#### **G. Koreksi Aset Tetap**

1. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
2. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi anggaran maupun transaksi finansial. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.
3. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak

tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

### **A. Umum**

#### **a. Definisi**

1. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kegiatan yang memerlukan dana yang relatif besar dan tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
2. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut dapat berupa Deposito yang dijamin pemerintah.
3. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
4. Pencairan dana cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun dana cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.
5. Pembentukan dana cadangan didasarkan pada perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah, yang mencakup :
  - a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
  - d. Sumber dana cadangan; dan
  - e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan

#### **b. Klasifikasi**

Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci menurut tujuan pembentukannya, misalnya :

1. Dana cadangan untuk pembangunan jembatan,
2. Dana cadangan untuk pembangunan gedung,
3. Dana cadangan untuk pembangunan waduk,
4. penyelenggaraan Pilkada, dan lain sebagainya.

### **c. Pengakuan dan Pengukuran**

1. Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan. Pembentukan dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari RKUD ke rekening dana cadangan melalui proses pencairan SP2D-LS sebesar nilai nominal. Pembentukan dana cadangan diperlakukan sebagai mutasi tambah atas saldo dana cadangan yang ada pada neraca
2. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan, misalnya berupa jasa giro atau bunga, diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan dana cadangan tersebut dicatat sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah-LRA sebesar nilai nominal.
3. Pencairan dana cadangan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran, maka BUD akan membuat surat perintah pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke RKUD untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diakui sebesar nilai nominal.

### **d. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Dana cadangan merupakan bagian dari aset nonlancar
2. Dana cadangan disajikan dengan nilai rupiah.
3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dan satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
4. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai pengeluaran pembiayaan.
5. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
6. Pengungkapan dana cadangan dalam catatan atas laporan keuangan memuat informasi :
  - a. Dasar hukum (Peraturan Daerah) pembentukan dana cadangan;
  - b. Tujuan pembentukan dana cadangan;
  - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - d. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
  - e. Sumber dana cadangan;
  - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan anggaran dana cadangan.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

### A. Umum

#### a. Definisi

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
2. Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, antara lain :
  - a. Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), utang bunga, bagian lancar utang jangka panjang, pendapatan diterima di muka, utang belanja dan utang jangka pendek lainnya seperti utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang kepada pihak ketiga, dan sebagainya.
  - b. 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 :
    - a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
    - b) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
    - c) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.
3. Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

#### b. Klasifikasi

1. Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Adapun Klasifikasi atas kewajiban dirinci sebagai berikut :

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

2. Pos – pos kewajiban meliputi :

- a. Utang perhitungan pihak ketiga (PFK) merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya. Seperti utang Taspen, utang askes, utang PPH Pusat, utang PPN Pusat, Utang Taperum, utang perhitungan pihak ketiga lainnya.
- b. Utang bunga adalah utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditor tetapi belum ditarik oleh debitur. Seperti utang bunga kepada Pemerintah Pusat, utang bunga kepada daerah otonom lainnya, utang bunga kepada BUMN/BUMD, utang bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan, utang bunga kepada dalam negeri lainnya dan utang bunga kepada luar negeri.
- c. 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 pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali. Seperti utang bank, utang obligasi, utang kepada Pemerintah Pusat, utang kepada Pemerintah Provinsi, utang kepada Pemerintah Kabupaten/Kota lain, bagian lancar penjualan angsuran.
- d. Pendapatan diterima dimuka merupakan 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. Seperti setoran kelebihan pembayaran dari pihak ke-3, uang muka penjualan produk Pemerintah Daerah dan pihak ke-3 dan uang muka lelang penjualan aset daerah.
- e. Utang Belanja 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. Dalam klasifikasi utang beban ini

termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*) dan utang retensi. Utang Beban 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 dibelakang. 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.
  - 5) Pihak ketiga sudah menyelesaikan kewajibannya sesuai kontrak pembangunan (pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100%) dan memberikan jaminan pemeliharaan atau retensi sebesar 5% dari nilai kontrak untuk pemeliharaan ketika terjadi kerusakan terhadap pekerjaan pembangunan tersebut.
- f. Utang jangka pendek lainnya merupakan jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya Pendapatan yang ditangguhkan.
- g. 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 :
- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan
  - 2) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang, didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

## B. Pengakuan

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban tersebut dapat timbul dari :
  - a. Suatu transaksi dengan pertukaran (*Exchange Transactions*) timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan. Misalnya utang atas belanja ATK
  - b. Suatu transaksi tanpa pertukaran (*Non-exchange Transactions*) timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Misalnya hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
  - c. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*Government-Related Events*) merupakan kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada diluar kendali pemerintah. Kewajiban diakui, ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
  - d. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*Government-Acknowledge Events*) Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah daerah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah daerah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.
3. Pada saat Pemerintah daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian, sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal.

Berikut pengakuan kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek :

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta potongan lainnya atas belanja yang dibayar melalui mekanisme LS serta Pengesahan SPJ atas belanja yang dilakukan oleh Bendahara pengeluaran menunjukkan besarnya utang PFK yang belum dibayarkan kepada pihak yang berwenang sampai dengan akhir periode pelaporan.
2. Utang Bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitmen fee* yang telah terjadi dan belum dilakukan pembayaran. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat reklasifikasi kewajiban 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. Termasuk dalam bagian lancar utang jangka panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
4. Pendapatan diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima Pemerintah Daerah dari pihak ketiga tetapi belum terdapat penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah.
5. Utang belanja, diakui pada saat :
  - a. Belanja secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga, dalam hal ini dapat berupa surat penagihan ataupun dokumen yang dapat dipersamakan kepada Pemerintah Daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.
  - c. Barang atau jasa sudah diterima tetapi belum dilakukan pembayaran.
6. Utang Pihak Ketiga diakui pada saat pemerintah telah menerima hak atas barang/jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi belum dibayar. Untuk utang retensi diakui pada saat kemajuan fisik atas kontrak pembangunan sudah selesai 100%.
7. Utang Jangka Pendek Lainnya, diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada Pemerintah Daerah namun belum ada pembayaran saat penyusunan laporan keuangan.

8. Utang Transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan. Utang transfer yang terjadi akibat adanya realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

Berikut pengakuan kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka panjang :

1. 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.
2. Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri, misalnya utang kemitraan yang merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna (BSG). Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

### **C. Pengukuran**

1. Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos kewajiban.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek sebagai berikut :
  - a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode, tetapi demi kepraktisan diakui pada saat setiap akhir periode pelaporan;

- b. Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan;
  - c. Utang kepada Pihak Ketiga diakui sebesar nilai nominal atas kewajiban entitas pemerintah terhadap barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian;
  - d. Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
  - e. 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 pelaporan;
  - f. Utang belanja terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.  
Utang kepada pihak ketiga diakui apabila rekanan menyediakan barang/jasa sesuai kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan;  
Utang retensi diakui sebesar 5% dari nilai kontrak pembangunan, artinya jika kontrak pembangunan sudah diselesaikan oleh kontraktor, maka kontraktor tersebut dibayar sebesar 95% dari harga kontrak dan sisanya 5% ditahan sebagai jaminan retensi jika terjadi ketidaksempurnaan bangunan yang sudah selesai dikerjakan dan harus diperbaiki oleh kontraktor.
  - g. Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, antara lain: biaya yang masih harus dibayar per tanggal laporan, penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa kepada pihak lain. Terkait dengan utang transfer, diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah diukur berdasarkan karakteristik utang, yaitu :
- a. Utang yang tidak diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)
    - a) Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan. Misalnya pinjaman dari *World Bank*.
    - b) Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar

berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

- b. Utang yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)
  - a) Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah daerah. Sekuritas utang pemerintah daerah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah daerah dijual tanpa diskonto atau sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya.
  - b) Jika sekuritas utang pemerintah daerah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

#### **D. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam Neraca di sisi passiva. Tampilan penyajian kewajiban dapat dilihat di Bab 2.
2. Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, diungkapkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
  - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah dan jatuh temponya;
  - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo, adalah sebagai berikut :
    - 1) Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (*call feature*) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
    - 2) Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
    - 3) Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos

Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi :
  - a) Pengurangan pinjaman;
  - b) Modifikasi persyaratan utang;
  - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur , meliputi:
  - 1) Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal.
  - 2) Informasi tunggakan pinjaman harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.
- g. Biaya pinjaman :
  - a) Perlakuan biaya pinjaman;
  - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.
- h. Penghapusan Utang
  - 1) Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur terhadap debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
  - 2) Atas penghapusan utang dapat juga diselesaikan melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang dibawah nilai tercatatnya. Terdapat 2 (dua) cara sebagai berikut :
    - a) Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
    - b) Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset non kas, maka entitas sebagai debitur harus memlakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke dalam nilai wajarnya dan kemudian menerapkan ketentuan seperti aset kas, serta mengungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

3) Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara :

- a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
- b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

Penilaian kembali aset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut diuangkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS**

### **A. Umum**

#### **a. Definisi**

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
2. Saldo Ekuitas pada tanggal laporan berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO, mutasi rekening PPKD dan perubahan lainnya seperti kebijakan koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap dan lain-lain.

#### **b. Klasifikasi**

Akun Ekuitas terdiri atas :

1. Ekuitas, dan
2. Ekuitas Saldo Anggaran Lebih (SAL).

### **B. Pengakuan**

Pengakuan ekuitas diakui pada saat terjadinya kenaikan atau penurunan hak pemerintah daerah atas kekayaan pemerintah daerah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, mutasi rekening PPKD dan perubahan lainnya seperti perubahan kebijakan atau koreksi pencatatan seperti nilai persediaan, selisih revaluasi aset tetap dan lain-lain.

### **C. Pengukuran**

Pengukuran atas ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.

#### **D. Penilaian**

1. Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah (dikurangi) Saldo Ekuitas pada tanggal laporan berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO, mutasi rekening PPKD dan perubahan lainnya seperti kebijakan koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap dan lain-lain.
2. 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 dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit – LRA.
4. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.
5. Ekuitas untuk dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup Rekening Koran PPKD/SKPD.

#### **E. Penyajian**

Ekuitas disajikan dalam Neraca dalam kelompok ekuitas dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Tampilan penyajian ekuitas dapat dilihat di Bab 2.

#### **F. Pengungkapan**

Pengungkapan ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal berikut :

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai ekuitas.
2. Nilai saldo awal ekuitas.
3. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan.
4. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.
5. Nilai saldo akhir ekuitas.

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN**

#### **A. Umum**

##### **a. Definisi**

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

3. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah daerah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah daerah.
4. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu :
  - a. Pendapatan-LO transaksi pertukaran (*Exchange Transactions*) Pendapatan-LO dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter;
  - b. Pendapatan-LO dari transaksi non-pertukaran (*Non-Exchange Transaction*) adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah daerah tanpa kewajiban pemerintah daerah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.

**b. Klasifikasi**

1. Klasifikasi Pendapatan-LRA berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah yaitu :
  - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - b. Pendapatan Transfer;
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.
2. Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut :

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Antar Daerah
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan

3. Klasifikasi Pendapatan LO berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah yaitu :
  - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - b. Pendapatan Transfer;
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

4. Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut :

Pendapatan Asli Daerah-LO	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer-LO	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

## B. Pengakuan

1. Pendapatan-LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan-LRA diakui pada saat :
  - a) Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
  - b) Diterima oleh SKPD; atau
  - c) Diterima entitas lain diluar Pemerintah Daerah atas nama BUD.
2. Pendapatan-LO menggunakan basis akrual sehingga pendapatan-LO diakui pada saat :
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan kriteria ini dikenal juga dengan earned.
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized) maupun masih berupa piutang (realizable).
  - c. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
  - d. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
  - e. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
  - f. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, Pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah;
  - g. Pendapatan-LO yang diterima oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan atau hibah berupa barang/jasa baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya maupun dari Pihak ketiga, diakui pada saat barang/jasa diterima oleh Pemerintah Daerah dengan pengakuan nilai barang/jasa berdasarkan dokumen penerimaan barang ataupun dokumen lain yang dapat dipersamakan.
3. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan.

4. Pendapatan yang telah diterima BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dan entitas penerima wajib melaporkan ke BUD untuk dicatat sebagai Pendapatan Daerah.
5. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan tetapi belum dianggarkan, tetap disetorkan ke RKUD sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam Pendapatan-LRA dengan target anggaran pendapatan sebesar nol.
6. Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa alternatif :
  - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah merupakan penerimaan yang diperoleh dari sumber-sumber pendapatan di dalam daerahnya sendiri yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan Asli Daerah dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori yakni PAD melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.
  - b. Pendapatan Transfer
    - 1) Pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Ketetapan Pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan yang sesuai dengan peraturan perundangan penyaluran alokasi Dana Transfer tersebut.
    - 2) Pendapatan Transfer-LRA diakui pada saat diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Adapun untuk pengakuan Pendapatan- LO dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD. Meskipun pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi kurang salur/kurang bayar.
  - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
    - 1) Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan Pendapatan-LO dapat diakui pada saat diterima kas pada RKUD. Lain- lain Pendapatan Daerah yang Sah meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/lembaga/Organisasi swasta dalam negeri, maupun kelompok masyarakat/perorangan. Naskah perjanjian hibah ataupun dokumen yang dapat dipersamakan belum tentu dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO.

- 2) Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (Berita Acara serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam Berita Acara serah terima. Apabila dalam Berita Acara serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.

### C. Pengukuran

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat sebesar nominal yang masuk ke kas daerah sebagaimana dokumen sumber bukti setornya atau dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia. Atas penerimaan pendapatan oleh Bendahara Penerimaan pada akhir periode pelaporan dan belum disetorkan ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan-LRA.
4. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
5. Pendapatan-LO diukur sebesar nilai kas/nonkas yang diterima atau akan diterima, dan dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan pendapatan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya.
6. 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. Pengukuran Pendapatan-LO yang menggunakan *Self Assesment* dicatat sebesar nilai yang dicantumkan dalam Surat Ketetapan. Pendapatan-LO yang dipungut melalui sistem *Official Assesment* dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam Surat Ketetapan atau dokumen yang dipersamakan. Atas penerimaan pendapatan oleh Bendahara Penerimaan pada akhir periode pelaporan dan belum disetorkan ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan-LO.
7. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
8. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah daerah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

#### **D. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sesuai klasifikasi dalam BAS.
2. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional sesuai dalam BAS.
3. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan meliputi :
  - 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. Penjelasan penerimaan atas pendapatan yang ditangguhkan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran sebagai penyeimbang penjelasan atas pos-pos neraca dan Informasi lainnya yang dianggap perlu.
4. Tampilan penyajian akun pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA dapat dilihat di Bab 2

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

#### **A. Umum**

##### **a. Definisi**

1. 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. Belanja merupakan komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
2. Belanja diukur dan diakui dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan diakui dengan prinsip akrual untuk memenuhi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

##### **b. Klasifikasi**

1. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

2. Klasifikasi belanja dalam LRA dan kewenangan atas belanja adalah sebagai berikut :

**Belanja Operasi**, yang terdiri atas 6 (enam) jenis belanja yaitu :

- Belanja Pegawai
- Belanja Barang dan Jasa
- Belanja Bunga
- Belanja Subsidi
- Belanja Hibah
- Belanja Bantuan Sosial

**Belanja Modal**, yang terdiri atas 5 (lima) jenis belanja yaitu :

- Belanja Tanah
- Belanja Peralatan dan Mesin
- Belanja Gedung dan Bangunan
- Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- Belanja Aset tetap lainnya
- Belanja Aset Lainnya

**Belanja Tidak Terduga**, yang terdiri atas 1 (satu) jenis belanja yaitu  
belanja Tidak Terduga

**Belanja Transfer**, yang terdiri atas 2 (dua) jenis belanja yaitu :

- Belanja Bagi Hasil
- Belanja Bantuan Keuangan

#### 1) Belanja Operasi

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

##### a. Belanja Pegawai

Belanja pegawai merupakan pengeluaran anggaran 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

##### b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan Jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari dua belas bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

##### c. Belanja Bunga

Belanja bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti *commitment fee* dan biaya denda.

d. Belanja Subsidi

Belanja subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

e. Belanja Hibah

Belanja hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib, tidak mengikat serta tidak secara terus menerus yang bertujuan menunjang penyelenggaraan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

f. Belanja Bantuan Sosial

Belanja bantuan sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang/barang atau jasa 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.

2) Belanja Modal

a. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja untuk perolehan: a) tanah; b) gedung dan bangunan; c) peralatan dan mesin; d) jalan, irigasi, dan jaringan; serta e) aset tak berwujud.

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

3) Belanja Tak terduga

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya.

4) Belanja Transfer

a. Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya dan/ atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

b. Belanja transfer dirinci atas jenis : a) belanja bagi hasil; dan b) belanja bantuan keuangan

## **B. Pengakuan**

1. Belanja diakui pada saat :
  - a. Terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah untuk seluruh transaksi melalui mekanisme belanja LS di SKPD/PPKD setelah diterbitkan SP2D untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD maupun PPKD.
  - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja UP/GU/TU pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
  - c. Dalam hal badan layanan umum daerah ataupun belanja yang pembayarannya tidak melalui kas umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku. Contohnya adalah belanja BLUD.
  - d. Dalam hal Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS) dan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), belanja diakui pada saat SP3B ditandatangani oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

## **C. Pengukuran**

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dari rekening kas umum daerah, rekening bendahara pengeluaran, atau bendahara unit pelaksana teknis berdasarkan asas bruto didukung dengan bukti pengeluaran yang sah.

## **D. Penilaian**

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan klasifikasi ekonomi.

## **E. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai BAS.
2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan belanja meliputi :
  - a. Rincian belanja per OPD;
  - b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Tampilan penyajian akun belanja dapat dilihat di Bab 2

## F. Akuntansi Surplus/Defisit-LRA

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

## KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

### A. Umum

#### a. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban merupakan komponen pada Laporan Operasional (LO).

#### b. Klasifikasi

1. Beban menurut klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga. Sedangkan belanja menurut klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
2. Klasifikasi beban dalam LO dan kewenangan atas beban adalah sebagai berikut :

<b>Beban Operasi-LO</b> yang terdiri atas 7 (tujuh) jenis beban yaitu :
Beban Pegawai,
Beban Barang
Beban Bunga
Beban Subsidi
Beban Hibah
Beban Bantuan Sosial
Beban Penyisihan Piutang
Beban Lain-Lain
<b>Beban Penyusutan dan Amortisasi</b> , yang terdiri atas 6 (enam) jenis beban yaitu :
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya
Beban Penyusutan Aset Lainnya
Beban Penyusutan Aset Tidak Berwujud
<b>Beban Transfer</b> , yang terdiri atas 2 (dua) jenis beban yaitu :
Beban Transfer Bagi Hasil
Beban Transfer Bantuan Keuangan
<b>Belanja Tak Terduga</b> , yang terdiri atas 1 (satu) jenis belanja yaitu belanja Tak Terduga
<b>Beban Non Operasional -LO</b> , yang terdiri atas 2 (dua) jenis beban, yaitu :
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset NonLancar-LO
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
<b>Defisit Non Operasional</b>
<b>Beban Luar Biasa</b>
<b>Dicek lg pengertian dibawahnya</b>

a. Beban Pegawai

- 1) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai, baik dalam bentuk uang maupun 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.
- 2) Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.
- 3) Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU diakui ketika bukti pembayaran, misalnya bukti pembayaran honor, telah disahkan oleh pengguna anggaran.
- 4) Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS diakui pada saat penerbitan SP2D atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

b. Beban Barang

- 1) 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 habis pakai, jasa, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai, dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

- 2) Beban barang terdiri dari beban persediaan, jasa, sewa, perjalanan dinas, pemeliharaan, serta barang dan jasa lainnya. Beban persediaan diakui ketika bukti pengeluaran barang atau berita acara pengeluaran barang ditandatangani.
  - 3) Beban persediaan dicatat sebesar jumlah barang yang dikonsumsi dikalikan harga per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
  - 4) Beban jasa, sewa, perjalanan dinas, pemeliharaan, serta barang dan jasa lainnya diakui bersamaan dengan terbitnya dokumen tagihan dari pihak ketiga.
- c. Beban Bunga
- 1) 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 yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
  - 2) Beban bunga meliputi beban bunga utang pinjaman, beban bunga obligasi, dan beban denda. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- d. Beban Subsidi
- 1) Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
  - 2) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul, yaitu pada saat penerima subsidi telah melaksanakan prestasi sesuai persyaratan pemberian subsidi.
- e. Beban Hibah
- 1) Beban hibah merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
  - 2) Pengakuan beban hibah berupa uang dilakukan pada saat penerbitan SP2D sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani oleh PPKD dan pemerintah pusat/pemerintah daerah lain / perusahaan daerah / masyarakat / organisasi kemasyarakatan.
  - 3) Pengakuan beban hibah berupa barang atau jasa dilakukan pada saat berita acara serah terima ditandatangani. Jika pada akhir tahun masih

terdapat hibah berupa barang yang belum diserahterimakan, maka dicatat sebagai persediaan barang yang akan diserahkan kepada pihak III.

f. Beban Bantuan Sosial

- 1) Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah daerah 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.
- 2) Beban bantuan sosial diakui sebagai beban bantuan sosial ketika bantuan sosial telah diterima oleh pihak yang berhak menerima atau bersamaan dengan pembayaran SP2D bantuan sosial oleh PPKD.
- 3) Pengakuan beban bantuan sosial berupa barang atau jasa dilakukan pada saat berita acara serah terima ditandatangani. Jika pada akhir tahun masih terdapat bantuan sosial berupa barang yang belum diserahterimakan, maka dicatat sebagai persediaan barang yang akan diserahkan kepada pihak III.

g. Beban Penyusutan dan Amortisasi

- 1) Beban penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
- 2) Beban penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

h. Beban Penyisihan Piutang

- 1) Beban penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- 2) Beban penyisihan piutang diakui pada setiap akhir periode anggaran berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

i. Beban Transfer

- 1) Beban transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 2) Pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Beban transfer dapat diakui dengan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

j. Beban Lain-lain

- 1) Beban lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam salah satu kategori tersebut di atas, termasuk di dalamnya adalah beban yang muncul akibat belanja modal yang tidak menambah aset tetap.
- 2) Pengakuan beban lain-lain dilakukan saat bukti pengeluaran barang atau berita acara pengeluaran barang ditandatangani.

**B. Pengakuan**

a. Beban diakui pada saat :

- 1) Timbulnya kewajiban, yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya adalah tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar.
- 2) 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.
- 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, yaitu saat terjadinya penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan aset tetap atau amortisasi aset tak berwujud.
- 4) Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu :
  - a) Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban atau diterimanya tagihan dari pihak ketiga walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
  - b) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
  - c) Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas

tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

- d) Khusus untuk beban persediaan, pengakuannya menggunakan pendekatan Beban yaitu Pada saat dibeli/serah terima dicatat sebagai beban persediaan. Jika pada akhir periode persediaan masih tersisa, maka nilai tersisa harus dilakukan penyesuaian (*adjustment*) menjadi asset (persediaan).

### **C. Pengukuran**

1. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
2. Beban diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual dan merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO).
3. Beban diukur berdasarkan besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
4. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
5. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
6. Beban yang tidak mengakibatkan pengeluaran kas, seperti beban penyusutan, beban amortisasi, beban penyisihan piutang tak tertagih, bahan persediaan (pendekatan beban), diukur dan dicatat berdasarkan hasil perhitungan sesuai metode yang ditetapkan dalam kebijakan.

### **D. Penilaian**

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

### **E. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai BAS.
2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban meliputi :
3. Rincian beban per OPD;
4. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
5. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/ tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja;
6. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
7. Tampilan penyajian akun beban dapat dilihat di Bab 2

### **SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL**

- a. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
- b. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan; dan
- c. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

### **SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**

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

### **POS LUAR BIASA**

- a. Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.
- b. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
- c. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
- d. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

- e. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
- f. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut :
  - a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban
- g. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **SURPLUS/DEFISIT - LO**

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

#### **TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA**

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

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

##### **A. Umum**

##### **a. Definisi**

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

## **b. Klasifikasi**

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

### **1. Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Penerimaan pembiayaan berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman, dan penerimaan piutang daerah.

### **2. Pengeluaran Pembiayaan**

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pengeluaran pembiayaan berasal dari pembentukan dana cadangan, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran pokok utang, dan pemberian pinjaman daerah.

## **B. Pengakuan**

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan penerimaan pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan pengeluaran pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.

## **C. Pengukuran**

1. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan.
2. Apabila penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dinyatakan dalam mata uang Rupiah dan dijabarkan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

## **D. Penyajian dan Pengungkapan**

1. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan), serta diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan meliputi :
  - a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
3. Tampilan penyajian akun pembiayaan dapat dilihat di Bab 2

#### **Akuntansi Pembiayaan Netto**

1. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran.
2. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pembiayaan netto.

#### **Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)**

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

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN**

#### **A. Umum**

##### **a. Definisi**

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya, sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.

4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
5. 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 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
7. Koreksi merupakan tindakan pembedulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
8. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik saldo anggaran lebih maupun saldo ekuitas.

#### **b. Klasifikasi**

- 1) Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu kesalahan tidak berulang serta kesalahan berulang dan sistemik.
- 2) Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi dua jenis, antara lain :
  - a) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
  - b) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya
- 3) Kesalahan berulang dan sistemik merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya, penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

#### **c. Perlakuan**

1. Kesalahan Tidak Berulang
  - a) Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Berjalan Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembedulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

- b) Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yaitu yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan belum diterbitkan serta yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.
- c) Koreksi-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan  
Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, namun laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- d) Koreksi-Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan  
Terdapat beberapa koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan laporan keuangan sudah diterbitkan, antara lain :
1. Koreksi kesalahan belanja
    - a. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang menambah posisi kas, maka dilakukan koreksi dengan menambah saldo kas dan akun lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
    - b. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan koreksi dengan mengurangi saldo kas dan akun saldo anggaran lebih.
  2. Koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas  
Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas, baik yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
  3. Koreksi kesalahan beban
  4. Koreksi kesalahan pendapatan-LRA  
Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih.
  5. Koreksi kesalahan pendapatan-LO  
Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
  6. Koreksi kesalahan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan Koreksi Kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih
  7. Koreksi kesalahan kewajiban  
Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

- e) Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- f) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- g) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### 3. Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

