



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2015**

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah daerah menyusun sistem akuntansi pemerintah daerah yang mengacu kepada standar akuntansi pemerintahan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Pemerintah Daerah menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis Akrual;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual bagi Pemerintah Daerah, perlu menyusun Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
 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 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan (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 APBN/APBD.
7. SAP Berbasis Kas Menuju Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan berbasis kas, serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana berbasis akrual.
8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik yang dipilih oleh Entitas Pelaporan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan dengan berpedoman pada SAP.
10. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku pengguna anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara, yang dalam pelaksanaannya diselenggarakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang menyusun laporan keuangan di tingkat Pemerintah Daerah.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi sebagaimana diatur di dalam Peraturan Bupati ini menerapkan basis akrual.

- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Kebijakan Akuntansi No. 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan;
 - b. Kebijakan Akuntansi No. 2 tentang Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Kebijakan Akuntansi No. 3 tentang Laporan Operasional;
 - d. Kebijakan Akuntansi No. 4 tentang Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas;
 - e. Kebijakan Akuntansi No. 5 tentang Laporan Arus Kas;
 - f. Kebijakan Akuntansi No. 6 tentang Catatan atas Laporan Keuangan;
 - g. Kebijakan Akuntansi No. 7 tentang Akuntansi Pendapatan-LRA;
 - h. Kebijakan Akuntansi No. 8 tentang Belanja;
 - i. Kebijakan Akuntansi No. 9 tentang Akuntansi Pembiayaan;
 - j. Kebijakan Akuntansi No. 10 tentang Akuntansi Pendapatan-LO;
 - k. Kebijakan Akuntansi No. 11 tentang Akuntansi Beban;
 - l. Kebijakan Akuntansi No. 12 tentang Akuntansi Surplus/Defisit-LO dan Pos Luar Biasa;
 - m. Kebijakan Akuntansi No. 13 tentang Aset Lancar;
 - n. Kebijakan Akuntansi No. 14 tentang Investasi Jangka Panjang;
 - o. Kebijakan Akuntansi No. 15 tentang Aset Tetap;
 - p. Kebijakan Akuntansi No. 16 tentang Dana Cadangan dan Aset Lainnya;
 - q. Kebijakan Akuntansi No. 17 tentang Kewajiban;
 - r. Kebijakan Akuntansi No. 18 tentang Ekuitas;
 - s. Kebijakan Akuntansi No. 19 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan; dan
 - t. Kebijakan Akuntansi No. 20 tentang Laporan Keuangan Konsolidasian.
- (3) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilengkapi dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 25 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2013 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 10 Maret 2015

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 12 Maret 2015

Plt SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. TOHAR

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Tujuan Kerangka Konseptual ini adalah sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
3. 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.

Pengertian dan Tujuan Kebijakan Akuntansi

4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah.
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum.
6. Kebijakan Akuntansi berlaku untuk setiap entitas akuntansi (SKPD dan PPKD) yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD dan entitas pelaporan (Pemerintah Daerah), tidak termasuk perusahaan daerah.

Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
 - a) Tujuan Kerangka Konseptual;
 - b) Pengertian dan Tujuan Kebijakan Akuntansi;
 - c) Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - d) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
 - e) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;

- f) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
 - g) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
 - h) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
 - i) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
 - j) Asumsi Dasar;
 - k) Prinsip-Prinsip;
 - l) Kendala Informasi Akuntansi; dan
 - m) Dasar Hukum.
8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

9. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
10. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
- a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
 - 3) adanya pengaruh proses politik;
 - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
 - b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
 - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
11. Aset yang digunakan oleh pemerintah daerah, kecuali jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai manfaat dan kapasitas terbatas. Seiring dengan penurunan manfaat dan kapasitas dari suatu aset maka dilakukan penyesuaian nilai.

C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

12. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi

suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

13. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b) Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c) Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - d) Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
 - e) Evaluasi kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

14. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
 - a) menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
 - b) Memberikan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - c) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d) menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.

- e) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
 - f) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan
15. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih (opsional), surplus/defisit Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Pemerintah Daerah.

D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

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

Kebutuhan Informasi

17. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, terhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
18. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah daerah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai dengan basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban bukan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan tersebut wajib disajikan.
19. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

E. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

20. Entitas Akuntansi merupakan unit pada pemerintah daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Termasuk entitas akuntansi Pemerintah Daerah adalah Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
21. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan bertujuan umum. Entitas pelaporan pada pemerintah daerah terdiri dari satu entitas, yaitu Pemerintah Daerah itu sendiri.

F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

22. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a) relevan
- b) andal
- c) dapat dibandingkan
- d) dapat dipahami

Relevan

23. 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.
24. 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.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

25. Informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta 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.

Dapat Dibandingkan

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

Dapat Dipahami

27. 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.

F. UNSUR/KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

28. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
 - Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD;
 - Laporan Operasional (LO) SKPD;
 - Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) SKPD;
 - Neraca SKPD; dan
 - Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
 - Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 - Laporan Operasional PPKD;
 - Laporan Perubahan Ekuitas PPKD;
 - Neraca PPKD; dan
 - Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;
- c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
 - Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
 - Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Pemerintah Daerah (bersifat opsional);
 - Laporan Operasional Pemerintah Daerah;
 - Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah;
 - Neraca Pemerintah Daerah;
 - Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah; dan
 - Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Laporan Realisasi Anggaran

29. **Laporan Realisasi Anggaran** SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu

periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

30. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
 - b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
 - c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

31. Laporan Perubahan Saldo Anggaran (LP-SAL) Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya. SAL merupakan ungkungan saldo yang berasal dari akumulasi sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA) tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
32. Laporan Perubahan Saldo Anggaran (LP-SAL) penyusunannya bersifat pilihan (opsional) bagi pemerintah daerah, dalam arti jika pemda memasukkan seluruh SiLPA awal tahun ke dalam anggaran penerimaan pembiayaan APBD, maka LP-SAL tidak perlu dibuat. Akan tetapi, jika SiLPA awal tahun yang dimasukkan ke dalam anggaran penerimaan pembiayaan APBD hanya sebagian saja, maka LP-SAL perlu dibuat, karena SiLPA akhir tahun belum menunjukkan SAL akhir.

Neraca

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

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

Laporan Operasional

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

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Catatan atas Laporan Keuangan

38. **Catatan Atas Laporan Keuangan** menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a) Mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

- b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- c) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- e) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan
- f) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

- 39. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
- 40. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
 - a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah.
 - b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
- 41. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

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

Pengakuan Aset

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

Pengakuan Kewajiban

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

Pengakuan Pendapatan

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

Pengakuan Beban dan Belanja

51. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
52. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

53. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
54. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

I. ASUMSI DASAR

55. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
 - a) asumsi kemandirian entitas;
 - b) asumsi kesinambungan entitas; dan
 - c) asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

Kemandirian Entitas

56. 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.
57. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

58. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
59. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

Kesinambungan Entitas

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

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

61. 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.

J. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

Basis Akuntansi

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

terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan istilah Surplus/Defisit LO untuk menyatakan selisih antara pendapatan LO dan beban.

65. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Namun demikian bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasar basis akrual. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
66. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Prinsip Nilai Historis (*Historical Cost Principle*)

67. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara 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.
68. 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.

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

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

Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

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

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

72. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

73. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
74. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

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

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

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

K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

78. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah

sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

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

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01 PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

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

RUANG LINGKUP

- 1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antarperiode, maupun antarentitas akuntansi.*
- 2. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.*
- Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD/legislatif), masyarakat, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- 4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

Basis Akuntansi

- 5. Basis akuntansi yang digunakan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual. Namun demikian, sepanjang anggaran masih disusun dan dilaksanakan dengan basis kas, Laporan Realisasi Anggaran tetap disusun dengan basis kas.*

DEFINISI

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

Anggaran 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.

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

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada kepala daerah untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

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

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

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari RekeningKas Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

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

Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SILPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan.

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

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

Sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA) adalah selisih lebih antara realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

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

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

7. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelapor yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
8. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelapor atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelapor mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelapor dalam mendanai aktivitasnya.
9. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
10. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
 - a) aset;
 - b) kewajiban;
 - c) ekuitas;
 - d) pendapatan-LRA;
 - e) belanja;
 - f) transfer;
 - g) pembiayaan;
 - h) SILPA/saldo anggaran lebih;
 - i) pendapatan-LO;
 - j) beban;
 - k) arus kas.

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

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

12. ***Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas. Pimpinan entitas pelaporan adalah Bupati, pimpinan entitas akuntansi PPKD adalah PPKD, dan pimpinan entitas akuntansi SKPD adalah kepala SKPD.***
13. Penyusunan laporan keuangan entitas pelaporan dilaksanakan oleh unit kerja pada PPKD yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan.
14. Penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi PPKD dilaksanakan oleh unit kerja pada PPKD yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan.
15. Penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi SKPD dilaksanakan oleh unit kerja pada SKPD yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan.

KOMPONEN DAN PERIODE PELAPORAN KEUANGAN

Komponen Laporan Keuangan

16. ***Komponen-komponen Laporan keuangan yang disusun oleh entitas pelaporan 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 APBD***
 - b) ***Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih(bersifat opsional);***
 - c) ***Neraca Pemda;***
 - d) ***Laporan Operasional Pemda;***
 - e) ***Laporan Arus Kas Pemda;***
 - f) ***Laporan Perubahan Ekuitas Pemda;***
 - g) ***Catatan atas Laporan Keuangan.***
17. ***Komponen laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh entitas akuntansi dalam satu set laporan keuangan pokok adalah:***
 - a) ***Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD***
 - b) ***Neraca SKPD/PPKD;***
 - c) ***Laporan Operasional SKPD/PPKD;***
 - d) ***Laporan Perubahan Ekuitas SKPD/PPKD;***
 - e) ***Catatan atas Laporan Keuangan.***

18. Satu set laporan keuangan pokok yang disusun dan disajikan oleh entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada paragraf 18 adalah Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang merupakan konsolidasian dari laporan keuangan seluruh entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD ditambah dengan Laporan Arus Kas.

Identifikasi Laporan Keuangan

19. **Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.**
20. **Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.**
21. **Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:**
- nama SKPD/PPKD/PEMDA;**
 - cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;**
 - tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;**
 - mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan**
 - tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan**
22. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
23. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

24. Laporan keuangan yang disajikan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan terdiri dari laporan keuangan yang bersifat interim dan laporan keuangan tahunan.
25. Laporan keuangan yang bersifat interim yang harus disusun oleh entitas akuntansi, untuk disampaikan kepada entitas pelaporan, yaitu setidaknya-tidaknya berupa Laporan Keuangan Semester I yang sekurang-kurangnya terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran Semester I beserta prognosis realisasi anggaran untuk 6 (enam) bulan berikutnya dalam tahun anggaran berkenaan.

26. Laporan keuangan yang bersifat interim yang harus disusun oleh entitas pelaporan, untuk disampaikan kepada DPRD, yaitu Laporan Keuangan Semester I yang sekurang-kurangnya berupa Laporan Realisasi APBD beserta prognosis realisasi APBD untuk 6 (enam) bulan berikutnya dalam tahun anggaran berkenaan.
27. **Laporan keuangan tahunan adalah laporan keuangan yang disusun setelah tahun anggaran berakhir, yang terdiri dari satu set laporan keuangan pokok sebagaimana dinyatakan pada paragraf 16 dan 17 di dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini.**

Tepat Waktu

28. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.
29. **Batas waktu penyampaian laporan keuangan tahunan dari entitas pelaporan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir, setelah terlebih dahulu diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).**

SUPLEMEN LAPORAN KEUANGAN

30. Laporan Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah dilampiri dengan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) bentuk ringkas dan Laporan Keuangan Perusahaan Daerah.

MATA UANG PELAPORAN

31. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

BAHASA LAPORAN KEUANGAN

32. Laporan keuangan dibuat dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam bahasa Indonesia, maka laporan keuangan memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
DAN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas. Pernyataan Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***
2. ***Apabila entitas akuntansi/entitas pelaporan telah dapat menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, Laporan Realisasi Anggaran tetap disusun dengan basis kas.***

DEFINISI

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

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.

Belanja langsung adalah belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan.

Belanja tidak langsung adalah belanja yang tidak terkait langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan.

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.

Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan daerah.

Transfer masuk (pendapatan transfer) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah pusat.

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

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

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

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

6. ***Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.***
7. ***Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:***
 - a) ***nama entitas akuntansi/entitas pelaporan;***
 - b) ***cakupan entitas pelaporan;***
 - c) ***periode yang dicakup;***
 - d) ***mata uang pelaporan; dan***
 - e) ***satuan angka yang digunakan***
8. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran, seperti kondisi ekonomi makro daerah, kebijakan keuangan daerah, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
9. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

11. Klasifikasi pendapatan-LRA/belanja berdasarkan dokumen anggaran (Perda APBD/DPA) dapat berbeda dengan klasifikasi menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
12. Apabila terjadi perbedaan klasifikasi pendapatan-LRA/belanja berdasarkan dokumen anggaran (Perda APBD/DPA) dengan klasifikasi menurut SAP, maka LRA disusun melalui dua tahap, tahap pertama yaitu menyusun LRA format APBD dan selanjutnya dikonversi ke LRA format SAP.
13. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas akuntansi SKPD berdasarkan dokumen anggaran SKPD (DPA-SKPD) terdiri dari pos-pos berikut:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Belanja Tidak Langsung-Belanja Pegawai;
 - c) Belanja Langsung, terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal;
 - d) Surplus/Defisit.
14. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas akuntansi SKPD berdasarkan klasifikasi SAP terdiri dari pos-pos berikut:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Belanja Operasi;
 - c) Belanja Modal;
 - d) Surplus/Defisit.
15. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas akuntansi PPKD berdasarkan dokumen anggaran PPKD (DPA-PPKD) terdiri dari pos-pos berikut:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Pendapatan Dana Perimbangan;
 - c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d) Belanja Tidak Langsung (selain Belanja Pegawai)
 - e) Surplus/Defisit
 - f) Penerimaan Pembiayaan;
 - g) Pengeluaran Pembiayaan;
 - h) Pembiayaan Neto;
 - i) SILPA.
16. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas akuntansi PPKD berdasarkan klasifikasi SAP terdiri dari pos-pos berikut:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Pendapatan Transfer;
 - c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d) Belanja Operasi;
 - e) Belanja Tak Terduga;
 - f) Transfer;
 - g) Surplus/Defisit;
 - h) Penerimaan Pembiayaan;
 - i) Pengeluaran Pembiayaan;
 - j) Pembiayaan Neto;
 - k) SILPA.

17. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas pelaporan/Pemda (Laporan Realisasi APBD) berdasarkan dokumen anggaran Pemda (Perda APBD) terdiri dari pos-pos berikut:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Pendapatan Dana Perimbangan;
 - c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d) Belanja Tidak Langsung;
 - e) Belanja Langsung;
 - f) Surplus/Defisit;
 - g) Penerimaan Pembiayaan;
 - h) Pengeluaran Pembiayaan;
 - i) Pembiayaan Neto;
 - j) SILPA.
18. Struktur dan isi Laporan Realisasi Anggaran di tingkat entitas pelaporan/Pemda (Laporan Realisasi APBD) berdasarkan klasifikasi SAP terdiri dari pos-pos berikut:
 - a) Pendapatan Asli Daerah;
 - b) Pendapatan Transfer;
 - c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - d) Belanja Operasi;
 - e) Belanja Modal;
 - f) Belanja Tak Terduga;
 - g) Transfer;
 - h) Surplus/Defisit;
 - i) Penerimaan Pembiayaan;
 - j) Pengeluaran Pembiayaan;
 - k) Pembiayaan Neto;
 - l) SILPA.
19. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya dapat disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

20. ***Contoh format Laporan Realisasi Anggaran pada Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi sebagai acuan bagi entitas akuntansi/entitas pelaporan dalam penyusunan LRA.***
21. Format Laporan Realisasi Anggaran versi format SAP dapat disusun melalui teknik konversi dari Laporan Realisasi Anggaran versi format APBD.

22. Contoh format LRA yang diilustrasikan pada Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini tidak bersifat kaku dalam arti bahwa format LRA tersebut dapat menyesuaikan dengan kewenangan entitas dalam pengelolaan keuangan daerah, struktur dan isi dokumen anggaran dan/atau realisasi anggaran dari sebuah entitas. Sebagai contoh, SKPD yang tidak memiliki kewenangan memungut PAD (pendapatan asli daerah) dan tidak terdapat penerimaan lain-lain PAD yang sah dalam tahun anggaran berkenaan, diperkenankan untuk menampilkan atau tidak menampilkan akun 'Lain-Lain PAD yang Sah' pada LRA yang disajikannya. Pada kondisi lain, SKPD mungkin dapat menambah tingkat kedetilan LRA yang disajikannya dibanding dengan contoh LRA yang diilustrasikan pada Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini sepanjang tujuannya untuk penyajian wajar.

Format LRA SKPD (entitas akuntansi)

23. Contoh format LRA SKPD berdasarkan struktur dan isi dokumen pelaksanaan anggaran SKPD (DPA-SKPD) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SKPD.....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA				
2.1	Belanja Tidak Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit): [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx

24. Contoh format LRA SKPD berdasarkan format SAP adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SKPD.....**

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.	Belanja Modal				
2.2.1	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit): [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx

Format LRA PPKD

25. Contoh format LRA PPKD berdasarkan struktur dan isi dokumen pelaksanaan anggaran PPKD (DPA-PPKD) adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
PPKD**

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi i 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Dana Perimbangan				
1.2.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.3	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.4	Bantuan Keuangan dari Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA				
2.2	Belanja Tidak Langsung				
2.2.1	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
2.2.2	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.4	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.5	Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.6	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.7	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus /Defisit: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3.	PEMBIAYAAN				
3.1.	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	SILPA Tahun Anggaran sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Pengeluaran Pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembiayaan Neto [3.1] -[3.2]	xxx	xxx	xxx	xxx
	SILPA Tahun Anggaran Berkenaan [Surplus/Defisit + Pembiayaan Neto]	xxx	xxx	xxx	xxx

26. Contoh format LRA PPKD berdasarkan format SAP adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
PPKD**

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Transfer Pem Pusat-Dana Perimbangan				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.3	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.4	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.5	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Transfer Pem Pusat-Lainnya				
1.2.2.1	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Transfer dari Pemda Lainnya				
1.2.4.1	Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer dari Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
2	BELANJA				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3.1	Bagi Hasil ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3.2	Bantuan Keuangan ke Desa/Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus /Defisit: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3.	PEMBIAYAAN				
3.1.	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	SiLPA Tahun Anggaran sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Pengeluaran Pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembiayaan Neto [3.1] -[3.2]	xxx	xxx	xxx	xxx
	SILPA Tahun Anggaran Berkenaan [Surplus/Defisit + Pembiayaan Neto]	xxx	xxx	xxx	xxx

Format Laporan Realisasi APBD (LRA Konsolidasian)

27. Contoh format LRA di tingkat entitas pelaporan/pemda (LRA Konsolidasian) berdasarkan struktur dan isi Perda APBD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
LAPORAN REALISASI APBD**

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi i 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Dana Perimbangan				
1.2.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.3	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.3	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.4	Bantuan Keuangan dari Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA				
2.1	Belanja Tidak Langsung				
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.2	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi i 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
2.1.5	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.7	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.8	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Belanja Langsung				
2.2.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus / Defisit: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3.	PEMBIAYAAN				
3.1.	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	SiLPA Tahun Anggaran sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Pengeluaran Pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembiayaan Neto [3.1] -[3.2]	xxx	xxx	xxx	xxx
	SILPA Tahun Anggaran Berkenaan [Surplus/Defisit + Pembiayaan Neto]	xxx	xxx	xxx	xxx

28. Contoh format LRA di tingkat entitas pelaporan/pemda (LRA Konsolidasian) berdasarkan format SAP adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
LAPORAN REALISASI APBD

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Transfer Pem Pusat-Dana Perimbangan				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.3	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.4	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.5	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendaptan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Transfer Pem Pusat-Lainnya				
1.2.2.1	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendaptan Transfer Pem.Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Transfer dari Pemda Lainnya				
1.2.4.1	Tranfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Transfer dari Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BELANJA				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	Anggaran setelah Perubahan 20x1	Realisasi 20x1	Lebih (Kurang)	Realisasi 20x0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
2.1.2	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.3	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.4	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.5	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.1.6	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Belanja Modal				
2.2.1	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2.6	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Transfer ke Pemerintah Kabupaten/Kota/Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4.1	Bagi Hasil ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4.2	Bantuan Keuangan ke Desa/Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus /Defisit: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3.	PEMBIAYAAN				
3.1.	Penerimaan Pembiayaan				
3.1.1	SiLPA Tahun Anggaran sebelumnya	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.1.5	Penerimaan Piutang Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Pengeluaran Pembiayaan				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.2	Penyertaan Modal Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pembiayaan Neto [3.1] -[3.2]	xxx	xxx	xxx	xxx
	SILPA Tahun Anggaran Berkenaan [Surplus/Defisit + Pembiayaan Neto]	xxx	xxx	xxx	xxx

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

29. **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) hanya disusun oleh entitas pelaporan, namun bersifat opsional (tidak wajib).**
30. Laporan Perubahan SAL bagi pemerintah daerah sifatnya opsional, dikarenakan pada umumnya pemda memasukkan jumlah SiLPA awal tahun ke dalam APBD/LRA. Dengan demikian, jika jumlah SiLPA awal tahun dimasukkan seluruhnya di dalam APBD/LRA sebagai penerimaan pembiayaan, maka SILPA akhir tahun di dalam APBD/LRA sudah merupakan SAL akhir tahun.
31. Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:
- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya; dan
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
32. Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

(dalam Rupiah)

No	Uraian	20x1	20x0
1	Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Sub Total (1-2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) akhir tahun berjalan	xxx	Xxx
5	Sub Total (3+4)	xxx	xxx
6	Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih (SAL) Akhir (5+6+7)	xxx	xxx

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03

LAPORAN OPERASIONAL

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

RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan operasional yang disusun oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menggambarkan pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.*

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

2. *Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Daerah yang tercerminkan dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari Pemerintah Daerah yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.*
3. Pengguna Laporan membutuhkan Laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atauseluruh pemerintah daerah sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
 - a. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan
 - b. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional) dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

5. ***Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus defisit LO yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komprehensif.***
6. ***Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:***
 - a. ***Pendapatan-LO***
 - b. ***Beban***
 - c. ***Surplus/defisit dari operasi***
 - d. ***Kegiatan non operasional***
 - e. ***Surplus/defisit sebelum pos luar biasa***
 - f. ***Pos Luar Biasa***
 - g. ***Surplus/defisit LO***
7. ***Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut:***
 - a. ***Nama entitas pelaporan;***
 - b. ***Cakupan entitas pelaporan;***
 - c. ***Periode yang dicakup;***
 - d. ***Mata uang pelaporan; dan***
 - e. ***Satuan angka yang digunakan.***
8. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.
9. ***Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.***

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

10. Contoh format Laporan Operasional yang diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa format Laporan Operasional dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi. Sebagai contoh, entitas dapat menambahkan rincian akun agar laporan operasional lebih informatif, atau sebaliknya, bisa saja entitas tidak menampilkan akun pendapatan yang tidak ada target anggaran maupun realisasinya.
11. Laporan operasional yang disusun untuk tahun pertama tidak disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan operasional yang disusun untuk tahun kedua dan selanjutnya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Format Laporan Operasional SKPD

12. Contoh format Laporan Operasional SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
SKPD.....
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(3)/(4)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BEBAN				
2.1	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Beban Barang dan Jasa (selain Beban Persediaan)	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.5	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit) dari operasi: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
3.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah surplus/defisit sbm Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.	POS LUAR BIASA				
4.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Format Laporan Operasional PPKD

13. Contoh format Laporan Operasional PPKD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL**

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(3)/(4)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.3	Pendapatan dari Pengelolaan Aset Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.4	Lain-Lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Transfer Pem.Pusat-Dana Perimbangan				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil SDA	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pem Pusat – Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Transfer Pem Pusat Lainnya				
1.2.2.1	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pem.Pusat Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Transfer dari Pemda Lainnya				
1.2.4.1	Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah	Xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.3.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendpatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(3)/(4)
2	BEBAN				
2.1	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.5	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.6	Beban Transfer Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
2.7	Beban Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.8	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit) dari operasi: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
3.1	Surplus dari Penjualan Aset Non Lacar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.3	Defisit dari Penjualan Aset Non Lacar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.4	Defisit Peyeleaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah surplus/defisit sblm Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4	POS LUAR BIASA				
4.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx	xxx	xxx

Format Laporan Operasional Pemerintah Daerah

14. Contoh format Laporan Operasional Pemerintah Daerah (Konsolidasian) adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(3)/(4)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
1.1.3	Pendapatan dari Pengelolaan Aset Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain PAD yg Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah PAD	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Transfer Pem.Pusat-Dana Perimbangan				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil SDA	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.3	Dana Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.4	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.1.5	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Pem Pusat – Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.2	Transfer Pem Pusat Lainnya				
1.2.2.1	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
1.2.4	Transfer dari Pemda Lainnya				
1.2.4.1	Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3	Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah	Xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
1.3.3.	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Lain-lain Pendpatan yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx

No.	Uraian	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)=(3)/(4)
	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
2	BEBAN				
2.1	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
2.2	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.3	Beban Barang dan Jasa (selain Beban Persediaan)	xxx	xxx	xxx	xxx
2.4	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.5	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
2.6	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
2.7	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
2.8	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
2.9	Beban Transfer Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
2.10	Beban Transfer Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.11	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
2.12	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah Beban	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus (Defisit) dari operasi: [1]-[2]	xxx	xxx	xxx	xxx
3	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
3.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
3.4	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
3.5	Defisit Peyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
3.6	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
	Jumlah surplus/defisit sblm Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4	POS LUAR BIASA				
4.1	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
4.2	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx	xxx	xxx

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04

NERACA DAN

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyajian Neraca oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menggambarkan posisi keuangan pada tanggal pelaporan.*

STRUKTUR DAN ISINERACA

2. *Entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.*
3. *Entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.*
4. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
5. *Dalam Neraca harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:*
 - a) *nama entitas akuntansi/entitas pelaporan;*
 - b) *nama laporan*
 - c) *periode laporan yang dicakup;*
 - d) *mata uang pelaporan; dan*
 - e) *satuan angka yang digunakan.*
6. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

7. **Struktur dan isi Neraca di tingkat entitas akuntansi SKPD terdiri dari pos-pos berikut:**
- a) **Kas di Bendahara Penerimaan;**
 - b) **Kas di Bendahara Pengeluaran;**
 - c) **Kas di BLUD;**
 - d) **Piutang Pajak Daerah;**
 - e) **Piutang Retribusi Daerah;**
 - f) **Piutang BLUD;**
 - g) **Piutang Lain-Lain(tidak termasuk piutang dana perimbangan);**
 - h) **Penyisihan Piutang**
 - i) **Persediaan;**
 - j) **Aset Tetap;**
 - k) **Akumulasi Penyusutan Aset Tetap**
 - l) **Aset Lainnya;**
 - m) **Kewajiban jangka Pendek;**
 - n) **Ekuitas**
8. **Struktur dan isi Neraca di tingkat entitas akuntansi PPKD terdiri dari pos-pos berikut:**
- a) **Kas (dan Setara Kas) di Kas Daerah;**
 - b) **Kas di Bendahara Pengeluaran PPKD;**
 - c) **Investasi jangka Pendek;**
 - d) **Piutang Dana Perimbangan;**
 - e) **Piutang Lain-Lain;**
 - f) **Penyisihan Piutang**
 - g) **Investasi jangka Panjang;**
 - h) **Dana Cadangan;**
 - i) **Aset Lainnya;**
 - j) **Kewajiban jangka Pendek;**
 - k) **Kewajiban jangka Panjang;**
 - l) **Ekuitas.**
9. **Struktur dan isi Neraca di tingkat Pemda terdiri dari pos-pos berikut:**
- a) **Kas (dan Setara Kas) di Kas Daerah;**
 - b) **Kas di Bendahara Penerimaan;**
 - c) **Kas di Bendahara Pengeluaran;**
 - d) **Kas di BLUD;**
 - e) **Kas di Bendahara Pengeluaran PPKD;**

- f) Investasi jangka Pendek**
- g) Piutang Pajak Daerah;**
- h) Piutang Retribusi Daerah;**
- i) Piutang Dana Perimbangan;**
- j) Piutang BLUD;**
- k) Piutang Lain-Lain;**
- l) Penyisihan Piutang**
- m) Investasi Jangka Panjang;**
- n) Aset Tetap;**
- o) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap;**
- p) Dana Cadangan;**
- q) Aset Lainnya;**
- r) kewajiban jangka Pendek;**
- s) kewajiban jangka Panjang;**
- t) Ekuitas.**

10. **Pos-pos selain yang disebutkan di atas dapat disajikan dalam Neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.**
11. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

FORMAT NERACA

12. Contoh format Neraca yang diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa format neraca dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan akuntansi. Sebagai contoh, entitas dapat menambahkan akun yang belum ada di dalam contoh format Neraca sebagaimana diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya, atau sebaliknya tidak menampilkan akun yang tidak pernah eksis di dalam bagan akun entitas yang bersangkutan.
13. Penyusunan neraca untuk tahun pertama setelah diterapkannya kebijakan akuntansi berbasis akrual ini dapat disandingkan dengan neraca periode sebelumnya, dan agar dapat disandingkan, maka akun ekuitas pada Neraca tahun sebelumnya disajikan dengan satu akun 'Ekuitas' tunggal.
14. Apabila pencatatan transaksi resiprokal antara PPKD dan SKPD menggunakan pendekatan akuntansi 'Pusat dan Cabang' (*Home-Office Branch Accounting*), maka pada pos Aset di Neraca PPKD akan muncul akun resiprokal 'RK-SKPD',

dan sebaliknya, pos Ekuitas di Neraca SKPD akan dipengaruhi oleh akun resiprokal RK-PPKD. Pengaruh akun RK-PPKD pada saldo Ekuitas SKPD dapat terlihat pada Laporan Perubahan Ekuitas SKPD. Selanjutnya, kedua akun resiprokal tersebut (RK-SKPD dan RK-PPKD) akan dieliminasi pada saat penyusunan Neraca dan LP-Ekuitas konsolidasian.

Format Neraca SKPD

15. Contoh format Neraca SKPD adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
NERACA
SKPD
Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2) – (3)
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kas	xxx	xxx	xxx
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx
Piutang BLUD	xxx	xxx	xxx
Piutang lain-lain	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)	xxx
Jumlah Piutang	xxx	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	xxx
ASET TETAP			
Tanah	xxx	xxx	xxx

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2) – (3)
Peralatan dan mesin	xxx	xxx	xxx
Gedung dan bangunan	xxx	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx	xxx
ASET LAINNYA			
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban	xxx	xxx	xxx
EKUITAS			
EKUITAS*)	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx	xxx

*)Perubahan saldo ekuitas akhir tahun dijabarkan di dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Format Neraca PPKD

16. Contoh format Neraca PPKD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
PPKD
NERACA

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah dan Setara Kas	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran PPKD	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kas	xxx	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx	xxx
Piutang Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
Piutang Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
Piutang Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
Piutang Dana Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
Piutang Lain-Lain	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)	(xxx)
Jumlah Piutang	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Non Permanen			
Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx	xxx
Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx
Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Non Permanen	xxx	xxx	xxx

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
Investasi Permanen			
Penyertaan Modal Pemda pada BUMD/Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
RK-SKPD...	xxx	xxx	xxx
RK-SKPD....	xxx	xxx	xxx
RK-SKPD...dst..	xxx	xxx	xxx
Jumlah RK-SKPD	xxx	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx	xxx
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima di Muka	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx	xxx
Kewajiban Jangka Panjang			
Utang Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
Utang Kepada Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx
Utang Kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
Utang Obligasi Daerah	xxx	xxx	xxx
Utang jk Panjang Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx	xxx
EKUITAS			
EKUITAS*)	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx	xxx

*)Perubahan saldo ekuitas akhir tahun dijabarkan di dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Format Neraca Pemerintah Daerah

17. Contoh format Neraca di tingkat Pemda yang merupakan hasil konsolidasian antara laporan keuangan seluruh entitas akuntansi SKPD dengan entitas akuntansi PPKD adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA NERACA

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

U R A I A N	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)
ASET			
ASET LANCAR			
Kas			
Kas di Kas Daerah dan Setara Kas	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran PPKD	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kas	xxx	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx	xxx
Piutang			
Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx
Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx
Piutang Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx
Piutang Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
Piutang Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman Kepada BUMD	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx
Piutang BLUD	xxx	xxx	xxx
Piutang Lain-lain	xxx	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)	(xxx)
Jumlah Piutang	xxx	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Nonpermanen			
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx	xxx
Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx

U R A I A N	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Non Permanen	xxx	xxx	xxx
Investasi Permanen			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx	xxx
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan	xxx	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jk Panjang	xxx	xxx	xxx
ASET TETAP			
Tanah			
Tanah	xxx	xxx	xxx
Jumlah Tanah	xxx	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin			
Alat-alat Berat	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Angkutan	xxx	xxx	xxx
Alat Bengkel	xxx	xxx	xxx
Alat Pertanian dan Peternakan	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	xxx	xxx	xxx
Alat Studio dan Alat Komunikasi	xxx	xxx	xxx
Alat Ukur	xxx	xxx	xxx
Alat-alat Kedokteran	xxx	xxx	xxx
Alat Laboratorium	xxx	xxx	xxx
Alat Keamanan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan			
Bangunan Gedung	xxx	xxx	xxx
Bangunan Monumen	xxx	xxx	xxx
Jumlah Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Jalan dan Jembatan	xxx	xxx	xxx
Bangunan Air (Irigasi)	xxx	xxx	xxx
Instalasi	xxx	xxx	xxx
Jaringan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya			
Buku dan Perpustakaan	xxx	xxx	xxx
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	xxx	xxx	xxx
Hewan/Ternak dan Tumbuhan	xxx	xxx	xxx
Aset Renovasi	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan			
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Konstruksi Dalam	xxx	xxx	xxx

URAIAN	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)
	20x1	20x0	
Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap ...	(xxx)	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx	xxx
DANA CADANGAN			
Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx
ASET LAINNYA			
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx	xxx
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx	xxx
Utang Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Dalam Negeri	xxx	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jk Pendek	xxx	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx
Utang Kepada Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx
Utang Kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx
Utang Obligasi Daerah	xxx	xxx	xxx
Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban jk Panjang	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx	xxx
EKUITAS			
EKUITAS*)	xxx	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx	xxx

**)Perubahan saldo ekuitas akhir tahun dijabarkan di dalam Laporan Perubahan Ekuitas.*

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

18. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
- a. Ekuitas awal
 - b. Surplus/defisit LO pada periode yang bersangkutan;
 - c. RK-PPKD (khusus untuk Laporan Perubahan Ekuitas SKPD);
 - d. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - i. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya (jika ada).
 - ii. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap (jika ada).
 - e. Ekuitas akhir.
19. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SKPD...**

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	20x1	20x0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
3	RK-PPKD	xxx	xxx
4	Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif: (1) + (2) + (3)	xxx	xxx
5	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
5.1	Koreksi nilai persediaan	xxx	xxx
5.2	Selisih revaluasi aset tetap	xxx	xxx
5.3	Lain-lain	xxx	xxx
	Jumlah Dampak Kumulatif (5.1 + 5.2 + 5.3)	xxx	xxx
6	Ekuitas Akhir (4) + (5)	xxx	Xxx

20. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas PPKD adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
PPKD**

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	20x1	20x0
1	Ekuitas Awal	xxx	Xxx
2	Surplus/Defisit LO	xxx	Xxx
3	Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif: (1) + (2)	xxx	xxx
4	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4.1	Koreksi nilai persediaan	xxx	Xxx
4.2	Selisih revaluasi aset tetap	xxx	Xxx
4.3	Lain-lain	xxx	Xxx
	Jumlah Dampak Kumulatif (4.1 + 4.2 + 4.3)	xxx	xxx
5	Ekuitas Akhir (3) + (4)	xxx	Xxx

21. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Konsolidasian (LP-Ekuitas di tingkat Pemerintah Daerah) adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

Untuk Tahun yang Berakhir sd. 31 Desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	20x1	20x0
1	Ekuitas Awal	xxx	Xxx
2	Surplus/Defisit LO	xxx	Xxx
3	Jumlah Ekuitas Akhir sebelum Dampak Kumulatif: (1) + (2)	xxx	xxx
4	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4.1	Koreksi nilai persediaan	xxx	Xxx
4.2	Selisih revaluasi aset tetap	xxx	Xxx
4.3	Lain-lain	xxx	Xxx
	Jumlah Dampak Kumulatif (4.1 + 4.2 + 4.3)	xxx	xxx
5	Ekuitas Akhir (3) + (4)	xxx	Xxx

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05

LAPORAN ARUS KAS

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyusunan Laporan Arus Kas (LAK) yang disusun oleh Entitas Pelaporan sebagai bagian dari laporan keuangan pokok yang harus disajikan.***

MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

2. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
3. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
4. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Aktivitas transitoris disebut juga aktivitas nonanggaran.

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

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

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Kas dan Setara Kas

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

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

8. **Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.**
9. **Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.**
10. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

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

Aktivitas Operasi

16. 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.
17. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - a. Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;

- b. Penerimaan Pendapatan Transfer; dan
 - c. Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah.
18. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
- a. Pembayaran Pegawai;
 - b. Pembayaran Barang dan Jasa;
 - c. Pembayaran Bunga;
 - d. Pembayaran Subsidi;
 - e. Pembayaran Hibah;
 - f. Pembayaran Bantuan Sosial;
 - g. Pembayaran Bantuan Keuangan;
 - h. Pembayaran Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - i. Pembayaran Transfer.
19. ***Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.***
20. ***Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.***

Aktivitas Investasi

21. 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.
22. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya;
 - c. Pencairan Dana Cadangan;
 - d. Penerimaan dari Divestasi;
 - e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
23. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
- a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;
 - c. Pembentukan Dana Cadangan;
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah;
 - e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

24. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan dan pemberian pinjaman jangka panjang.
25. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - a. Penerimaan Pinjaman;
 - b. Penerimaan dari penjualan Surat Utang/Obligasi Pemda;
 - c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah lain;
 - d. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.
26. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
 - a. Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
 - b. Pembayaran Pokok Surat Utang/Obligasi Pemda;
 - c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah lainnya;
 - d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

Aktivitas Transitoris

27. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah.
28. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK, seperti uang potongan iuran askes, iuran taspen pegawai, potongan PPh.
29. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK, seperti penyetoran uang potongan iuran askes, iuran taspen pegawai, penyetoran potongan PPh.

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

30. **Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.**
31. **Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara :**
 - a. Metode Langsung.** Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
 - b. Metode tidak langsung.** Dalam metode ini surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

32. Entitas pelaporan pemerintah daerah sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
- Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

ARUS KAS MATA UANG ASING

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

BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

39. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
40. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

41. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
42. ***Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.***
43. ***Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.***
44. ***Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:***
 - a. ***Jumlah harga pembelian atau pelepasan***
 - b. ***Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas***
 - c. ***Jumlah kas dan setara kas perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas***
 - d. ***Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas***
45. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan operasi unit lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
46. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

47. ***Transaksi operasi, investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

48. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

50. ***Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
51. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
52. Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran pemerintah daerah.

FORMAT LAPORAN ARUS KAS

53. Contoh format Laporan Arus Kas pada Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi sebagai acuan untuk penyusunan Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Daerah, adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
LAPORAN ARUS KAS**

Untuk Tahun yang Berakhir sampai dengan 31 Desember 20x1 dan 20x0

URAIAN	20x1	20x0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	xxx	xxx
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
Penerimaan Retribusi daerah	xxx	xxx
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak	xxx	xxx
Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx

URAIAN	20x1	20x0
Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemda Lain	xxx	xxx
Penerimaan Hibah	xxx	xxx
Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
Penerimaan Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk	xxx	xxx
Arus Kas Keluar	xxx	xxx
Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Bunga	xxx	xxx
Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
Pembayaran Hibah	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
Pembayaran Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
Pembayaran Bagi Hasil ke Pemda Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas Keluar	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Arus Kas Masuk		
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk	xxx	xxx
Arus Kas Keluar		
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
Perolehan Tanah	xxx	xxx
Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx

URAIAN	20x1	20x0
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
Jumlah Arus KasKeluar	xxx	xxx
<i>Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</i>	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
Arus Kas Masuk		
Pinjaman dan Obligasi	xxx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman	xxx	xxx
Jumlah Arus KasMasuk	xxx	xxx
Arus Kas Keluar		
PembayaranPokokUtangPinjamandanObligasi	xxx	xxx
Pemberian Pinjaman	xxx	xxx
Jumlah Arus KasKeluar	xxx	xxx
<i>Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</i>	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
Arus Kas Masuk		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Jumlah Arus KasMasuk	xxx	xxx
Arus Kas Keluar		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Jumlah Arus KasKeluar	xxx	xxx
<i>Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</i>	xxx	xxx
Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas SelamaPeriode	xxx	xxx
Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Saldo Akhir Kas	xxx	xxx

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.***

KETENTUAN UMUM

2. ***Entitas pelaporan maupun entitas akuntansi diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.***
3. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat CaLK yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
4. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
5. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

6. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.***
7. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan

dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

8. **Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:**
 - a. **Informasi Umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi**
 - b. **Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro**
 - c. **Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target**
 - d. **Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya**
 - e. **Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan**
 - f. **Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan**
 - g. **Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan di lembar muka laporan keuangan.**
9. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Aset Tetap mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran dan pengukuran aset tetap.
10. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan. Penyajian Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah apbd, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target .

Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

11. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum
12. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang meliputi:
 - a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b. Penjelasan mengenai operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro

13. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
14. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain produk domestik regional bruto (PDRB), pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, tingkat suku bunga.

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

15. ***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/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.***
16. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
17. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya
18. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
19. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Nilai target total
 - b. Nilai realisasi total
 - c. Prosentase perbandingan antara target dan realisasi
 - d. Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi
20. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang adaperlu dijelaskan dalam CaLK.
21. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

Asumsi Dasar Akuntansi

23. ***Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.***
24. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- (a) Asumsi kemandirian entitas;
 - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
 - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
25. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
26. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
27. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.
28. 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.
29. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- a. Entitas pelaporan;
 - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;

- c. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
30. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan, sedangkan entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan.
31. Pernyataan penggunaan basis akuntansi semestinya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
32. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan asset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut
33. Kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:
- a. pengakuan pendapatan-LRA;
 - b. pengakuan pendapatan-LO;
 - c. pengakuan belanja;
 - d. pengakuan beban;
 - e. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - f. investasi;
 - g. pengakuan dan penghentian/penghapusan asset berwujud dan tidak berwujud;
 - h. kontrak-kontrak konstruksi;
 - i. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - j. kemitraan dengan pihak ketiga;
 - k. biaya penelitian dan pengembangan;
 - l. persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - m. pembentukan dana cadangan;
 - n. pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
 - o. penjabaran mata uang asing dalam lindung nilai.
34. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
35. ***Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.***

36. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
37. ***Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.***

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

38. 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.
39. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- a. Anggaran;
 - b. Realisasi;
 - c. Prosentase Pencapaian;
 - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
 - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
 - g. Rincian pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
 - h. Rincian belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi;
 - i. Rincian pembiayaan;
 - j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
40. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan SAL akhir periode dengan struktur:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian yang diperlukan; dan
 - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
41. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
 - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi;
 - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

42. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- Perbandingan dengan periode yang lalu
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang dan ekuitas, dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
43. Penjelasan atas Laporan Arus kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi non keuangan, aktivitas pembiayaan dan aktivitas transitoris dengan struktur sebagai berikut:
- Perbandingan dengan periode yang lalu
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
44. 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:
- Perbandingan dengan periode yang lalu
 - Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - Rincian yang diperlukan; dan
 - Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
45. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi yang 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.***
46. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
47. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan Informasi untuk Pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

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

SUSUNAN

51. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- (a) Informasi umum tentang entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - (b) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - (d) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - i. Entitas Pelaporan;
 - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - iii. Basis pengukuran yang digunakan penyusunan laporan keuangan;
 - iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan/atau Kebijakan Akuntansi oleh suatu entitas pelaporan;
 - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - (e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - i. Rinciandan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan dan/atau Kebijakan Akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - (f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

FORMAT CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

52. **Contoh format CaLK pada Pernyataan Kebijakan ini hanya merupakan ilustrasi sebagai acuan dalam penyusunan CaLK bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan.**
53. Oleh karena itu, pertimbangan-pertimbangan tertentu dapat dilakukan dalam menyusun CaLK sepanjang tidak mengurangi urgensi/substansi yang signifikan di dalam CaLK itu sendiri. Sebagai contoh, di dalam penyusunan CaLK untuk tingkat entitas akuntansi SKPD dapat dipertimbangkan untuk tidak menguraikan mengenai kebijakan ekonomi makro/regional, karena hal tersebut lebih relevan pada CaLK untuk tingkat Pemda (entitas pelaporan). Dengan demikian, penjelasan mengenai kebijakan ekonomi makro/regional hanya diuraikan di CaLK PPKD dan/atau CaLK Pemda.

Contoh Format CaLK SKPD

54. Contoh format CaLK SKPD sebagai entitas akuntansi adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
SKPD....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx**

PENDAHULUAN		
Bab I	Informasi Umum	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ekonomi makro dan kebijakan keuangan/fiskal	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
Bab III	Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	
	3.1	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
	3.2	Hambatan dan kendala pencapaian target
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi SKPD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD

Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan SKPD	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pendapatan-LO
		5.1.4	Beban
		5.1.5	Surplus/Defisit Non-Operasional
		5.1.6	Pos Luar Biasa
		5.1.7	Aset
		5.1.8	Kewajiban
		5.1.9	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

Contoh Format CaLK PPKD

55. Contoh format CaLK PPKD sebagai entitas akuntansi adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx

PENDAHULUAN		
Bab I	Informasi Umum	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
Bab II	Ekonomi makro dan kebijakan keuangan/fiskal	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
Bab III	Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	
	3.1	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
	3.2	Hambatan dan kendala pencapaian target
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi PPKD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD

	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan PPKD
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.1.4	Pendapatan-LO
	5.1.5	Beban
	5.1.5	Surplus/Defisit Non-Operasional
	5.1.6	Pos Luar Biasa
	5.1.7	Aset
	5.1.8	Kewajiban
	5.1.9	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD	
Bab VII	Penutup	

Contoh Format CaLK Pemerintah Daerah (entitas pelaporan)

56. Contoh format CaLK (di tingkat)Pemda sebagai entitas pelaporan adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20xx

PENDAHULUAN		
Bab I	Informasi Umum	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Pemda
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemda
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemda
Bab II	Ekonomi makro dan kebijakan keuangan/fiskal	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
Bab III	Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan	
	3.1	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
	3.2	Hambatan dan kendala pencapaian target

Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi dan Entitas Pelaporan
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.1.4	Pendapatan-LO
	5.1.5	Beban
	5.1.5	Surplus/Defisit Non-Operasional
	5.1.6	Pos Luar Biasa
	5.1.7	Aset
	5.1.8	Kewajiban
	5.1.9	Ekuitas
	5.1.10	Arus Kas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07 AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan pemerintah daerah dengan menggunakan basis kas yang akan dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).***
2. ***Kebijakan ini berlaku bagi entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.***

DEFINISI

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

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

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

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

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

KLASIFIKASI PENDAPATAN

4. ***Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut:***
 - a. ***urusan pemerintahan daerah;***
 - b. ***organisasi; dan***
 - c. ***kelompok.***
5. ***Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:***
 - a. ***jenis;***
 - b. ***obyek; dan***
 - c. ***rincian obyek pendapatan.***

Klasifikasi Pendapatan berdasarkan Anggaran

6. Di dalam dokumen anggaran (Perda APBD/DPA), Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :
 - a. Pendapatan Asli Daerah,
 - b. Dana Perimbangan, dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
7. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
8. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah, dan peraturan daerah tentang pajak dan retribusi daerah.
9. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
10. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
11. Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak;
 - b. dana alokasi umum; dan
 - c. dana alokasi khusus.
12. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
13. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
14. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
15. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Hibah;
 - b. Dana Darurat;
 - c. Dana Penyesuaian;
 - d. Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah lainnya.

16. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
17. Kelompok dana darurat berasal dari Pemerintah (Pemerintah Pusat) dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
18. Kelompok dana penyesuaian terdiri dari dana penyesuaian dari Pemerintah.
19. Kelompok bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya (propinsi/kabupaten/kota).

Klasifikasi Pendapatan berdasarkan SAP

20. Klasifikasi pendapatan berdasarkan dokumen anggaran (APBD/DPA) sebagaimana diuraikan di dalam paragraf-paragraf sebelumnya dapat berbeda dengan klasifikasi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
21. Ilustrasi konversi dari klasifikasi pendapatan berdasarkan dokumen anggaran (APBD/DPA) ke dalam klasifikasi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) diilustrasikan di dalam paragraf 38 butir (d).

PENGAKUAN

22. ***Pengakuan pendapatan-LRA adalah pada saat telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan SKPD.***
23. ***Pendapatan yang telah diakui berarti pendapatan tersebut telah dicatat dalam catatan akuntansi untuk dilaporkan di dalam laporan realisasi anggaran.***
24. Pendapatan yang diterima bendahara penerimaan secara umum harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam waktu 1 (satu) hari kerja berikutnya.
25. Dalam kriteria pengakuan pendapatan-LRA, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
26. ***Pencatatan dari setiap jenis pendapatan-LRA dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.***
27. ***Koreksi dan pengembalian pendapatan yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA yang bersangkutan.***
28. ***Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA yang bersangkutan pada periode yang sama.***

29. ***Koreksi dan pengembalian pendapatan yang tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan hanya oleh PPKD sebagai Belanja Tak Terduga pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.***
30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya normal dan berulang umumnya berasal dari pendapatan pajak yang menggunakan sistem *self-assessment* dimana wajib pajak terlebih dahulu menghitung sendiri, membayar dan melaporkan kewajiban pajak dan pembayaran yang telah dilakukannya kepada pemerintah daerah. Selanjutnya, pemerintah daerah memverifikasi laporan yang disampaikan oleh wajib pajak untuk menetapkan berapa kewajiban pajak yang seharusnya dibayar, jumlah kurang bayar maupun lebih bayar untuk satu tahun anggaran berkenaan.
31. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atau jarang terjadi dapat berasal antara lain dari pendapatan pajak yang menggunakan sistem *official-assessment* dimana penetapannya langsung ditentukan oleh pemerintah daerah dengan menerbitkan surat ketetapan pajak daerah (SKP Daerah); pajak daerah yang tidak didahului dengan penerbitan surat ketetapan; retribusi; pendapatan transfer yang lebih salur.
32. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.
33. ***Pendapatan berupa barang atau jasa tidak diakui di dalam LRA, melainkan diakui di dalam Laporan Operasional.***

PENGUKURAN

34. ***Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).***
35. ***Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.***
36. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
37. ***Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Sentral.***

PENGUNGKAPAN

38. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan antara lain adalah:
 - (a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan yang disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

- (b) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- (c) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- (d) Konversi klasifikasi pendapatan dari klasifikasi berdasarkan dokumen anggaran (DPA/Perda APBD) yang mengacu pada Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah keklasifikasi berdasarkan SAP (Lampiran IPP No. 71 tahun 2010 tentang SAP).

KONVERSI KLASIFIKASI PENDAPATAN

KLASIFIKASI PENDAPATAN (Format APBD)		KLASIFIKASI PENDAPATAN (Format SAP)
A. Pendapatan Asli Daerah		A. Pendapatan Asli Daerah
1. Pajak Daerah	→	1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah	→	2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	→	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain PAD yang Sah	→	4. Lain-lain PAD yang Sah
B. Dana Perimbangan		B. Pendapatan Transfer
1. Dana Bagi Hasil :		Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan
- Dana Bagi Hasil Pajak	→	1. Dana Bagi Hasil Pajak
- Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	→	2. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
2. Dana Alokasi Umum	→	3. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus	→	4. Dana Alokasi Khusus
C. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah		Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya
1. Pendapatan Hibah	→	Dana Penyesuaian
2. Dana Darurat	→	
3. Dana Penyesuaian	→	Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
4. Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah lainnya	→	Bantuan Keuangan dari Pemda Lainnya
		C. Lain-lain Pendapatan yang Sah
		1. Pendapatan Hibah
		2. Pendapatan Dana Darurat
		3. Pendapatan Lainnya

- (e) Pengungkapan informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08

AKUNTANSI BELANJA

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

RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi belanja dengan menggunakan basis kasyang akan dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.*
2. *Kebijakan ini berlaku bagi entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.*

DEFINISI

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

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

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

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

KLASIFIKASI BELANJA

4. *Belanja daerah diklasifikasikan menurut:*
 - a. *urusan pemerintahan daerah;*
 - b. *organisasi;*
 - c. *program dan kegiatan; dan*
 - d. *kelompok.*
5. *Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:*
 - a. *jenis;*
 - b. *obyek; dan*
 - c. *rincian obyek belanja.*

6. Pemerintah daerah menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan/atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
8. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum;
 - d. perumahan rakyat;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertahanan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. sosial;
 - n. ketenagakerjaan;
 - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;
 - r. kepemudaan dan olahraga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan;
 - y. komunikasi dan informatika; dan
 - z. perpustakaan.

9. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup:
 - a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. industri; dan
 - h. ketransmigrasian.
10. Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.
11. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran.
12. Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Klasifikasi berdasarkan dokumen Anggaran

13. Di dalam dokumen anggaran (Perda APBD/DPA) klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.
14. Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
15. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
16. ***Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:***
 - a. belanja pegawai;***
 - b. belanja bunga;***
 - c. belanja subsidi;***
 - d. belanja hibah;***
 - e. belanja bantuan sosial;***
 - f. belanja bagi hasil;***
 - g. belanja bantuan keuangan; dan***
 - h. belanja tidak terduga.***

17. **Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:**
 - a. **belanja pegawai;**
 - b. **belanja barang dan jasa;**
 - c. **belanja modal.**
18. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah.
19. Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.
20. **Penganggaran untuk pengadaan barang, termasuk pengadaan barang yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, jika dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan di dalam jenis belanja barang dan jasa.**

Klasifikasi berdasarkan SAP

21. Klasifikasi belanja berdasarkan dokumen anggaran (APBD/DPA) sebagaimana diuraikan di dalam paragraf-paragraf sebelumnya dapat berbeda dengan klasifikasi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
22. Ilustrasi konversi dari klasifikasi belanja berdasarkan dokumen anggaran (APBD/DPA) ke dalam klasifikasi berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) diilustrasikan di dalam paragraf 42 butir (c).
23. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
24. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
25. 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.
26. Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain. Sebagai contoh, transfer bagi hasil/bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara ke pemerintah desa.

PENGAKUAN

27. ***Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD.***
28. ***Pengeluaran belanja yang dibayar dengan mekanisme LS (Langsung), yaitu belanja yang dibayar langsung dari Rekening Kas Umum Daerah, diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke Bank untuk dicairkan.***
29. Selama periode berjalan, belanja-LS (belanja yang dibayar dengan mekanisme LS) dapat diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan. Sementara itu, untuk belanja-LS yang dibayar mendekati akhir tahun anggaran diakui pada saat SP2D-LS diserahkan ke Bank.
30. ***Khusus pengeluaran belanja melalui bendahara pengeluaran, dengan menggunakan UP/GU/TU, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran (PA)/kuasa pengguna anggaran (KPA).***
31. Belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran merupakan belanja yang dibayar dengan mekanisme UP/GU/TU. Belanja-UP/GU/TU diakui apabila bukti-bukti pertanggungjawaban atas belanja tersebut telah disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. BUD/Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D-GU (Ganti Uang Persediaan) apabila penggunaan UP sebelumnya telah disahkan pertanggungjawabannya.
32. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
33. ***Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Lain-Lain PAD yang sah.***
34. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

PENGAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA MODAL

35. Belanja modal dianggarkan untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya.
36. ***Suatu rencana pengadaan aset tetap akan dianggarkan pada anggaran belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:***
 - (a) ***Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
 - (b) ***Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, tidak untuk dijual kembali atau diserahkan/dihibahkan kepada masyarakat; dan***
 - (c) ***Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.***

PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN YANG DIANGGARKAN DI DALAM BELANJA MODAL (AKAN DIKAPITALISASI SEBAGAI ASET)

37. ***Suatu rencana pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap akan dianggarkan di dalam anggaran belanja modal, dan karena itu akan dikapitalisasi menjadi aset tetap, jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:***
- (a) ***Meningkatkan masa manfaat atau meningkatkan manfaat ekonomi; dan***
 - (b) ***Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.***
38. Pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak memenuhi dua kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 37 akan dianggarkan di dalam belanja pemeliharaan (jenis belanja barang dan jasa).
39. Contoh pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap yang dianggarkan di dalam belanja modal, sepanjang memenuhi dua kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 37, antara lain yaitu:
- a) renovasi gedung/bangunan yang akan menambah masa manfaat gedung/bangunan dari estimasi masa manfaat semula;
 - b) penambahan luas bangunan, misalnya dari 300 m² menjadi 400 m²;
 - c) peningkatan kualitas aset, misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah daerah menjadi jalan aspal;
 - d) peningkatan kapasitas, misalnya generator listrik yang mempunyai kapasitas 200 kw ditingkatkan menjadi 300 kw;
 - e) overhaul kendaraan, misalnya dilakukan servis besar berupa penggantian utama komponen mesin kendaraan yang dapat meningkatkan masa manfaat kendaraan dari estimasi masa manfaat semula.

PENGUKURAN

40. ***Belanja dicatat sebesar nilai nominal brutonya, berdasarkan dokumen pengeluaran yang sah.***
41. Nilai nominal bruto sebagaimana dimaksud pada paragraf di atas yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, Iuran Taspen, Askes, dan potongan sejenis lainnya. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa SP2D-LS, bukti-bukti pengeluaran SPJ belanja UP/GU/TU.

PENGUNGKAPAN

42. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
- (a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - (b) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.

- (c) Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006, dengan klasifikasi yang didasarkan pada SAP. Konversi klasifikasi belanja tersebut dapat diilustrasikan sebagai berikut:

KONVERSI KLASIFIKASI BELANJA

KLASIFIKASI BELANJA (Format APBD)		KLASIFIKASI BELANJA (Format SAP)
A. Belanja Tidak Langsung		A. Belanja Operasi
1. Belanja Pegawai	→	1. Belanja Pegawai
2. Belanja Bunga	→	2. Belanja Barang
3. Belanja Subsidi	→	3. Bunga
4. Belanja Hibah	→	4. Subsidi
5. Belanja Bantuan Sosial	→	5. Hibah
6. Belanja Bagi Hasil	→	6. Bantuan Sosial
7. Belanja Bantuan Keuangan	→	
8. Belanja Tidak Terduga	→	
B. Belanja Langsung		B. Belanja Modal
1. Belanja Pegawai	→	1. Belanja Tanah
2. Belanja Barang dan Jasa	→	2. Belanja Peralatan dan Mesin
3. Belanja Modal	→	3. Belanja Gedung dan Bangunan
		4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
		5. Belanja Aset Tetap Lainnya
		6. Belanja Aset Lainnya
		C. Belanja Tak Terduga
		Belanja Tak Terduga
		D. Transfer
		1. Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota
		2. Bantuan Keuangan ke Pemda Lainnya

- (d) Pengungkapan informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09 AKUNTANSI PEMBIAYAAN

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan dengan menggunakan basis kasyang akan dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.***
2. ***Kebijakan ini berlaku pada entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan (Pemda).***

DEFINISI

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

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

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

KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

4. ***Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:***
 - (a) ***Penerimaan Pembiayaan Daerah***
 - (b) ***Pengeluaran Pembiayaan Daerah***
5. Sumber penerimaan pembiayaan terdiri dari:
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu (SiLPA)
 - b. Pencairan Dana Cadangan
 - c. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - d. Penerimaan Pinjaman Daerah
 - e. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah (termasuk penerimaan kembali Dana Bergulir)
6. Sumber pengeluaran pembiayaan terdiri dari:
 - a. Pembentukan Dana Cadangan

- b. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah
- c. Pembayaran Pokok Utang
- d. Pemberian Pinjaman Daerah (termasuk pemberian Dana Bergulir)

PENGAKUAN

- 7. ***Penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah, kecuali untuk SiLPA.***
- 8. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA bukan merupakan aliran kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. SiLPA merupakan penjumlahan dari kas, setara kas, dan investasi jangka pendek, namun di luar jumlah kas yang berasal dari utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga).
- 9. ***Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)***
- 10. ***Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.***
- 11. Pengeluaran pembiayaan umumnya dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah, yakni dengan menerbitkan SP2D-LS. Pengakuan pengeluaran pembiayaan diakui bersamaan dengan tanggal penerbitan SP2D-LS atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke Bank.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

- 12. Dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi masyarakat, pemerintah dapat mengeluarkan kebijakan pengguliran dana untuk membantu permodalan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 13. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang umumnya bertujuan untuk meningkatkan ekonomi masyarakat.
- 14. Kriteria dana bergulir antara lain adalah:
 - (a) Bagian dari keuangan daerah;
 - (b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD atau dilaporkan di dalam laporan keuangan pemda;
 - (c) Dana tersebut harus dikuasai/dimiliki atau dikendalikan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran (PA/KPA);
 - (d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat untuk ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat lainnya, demikian seterusnya (bergulir).

15. Rencana pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada kebijakan ini dicantumkan dalam APBD dan dikelompokkan pada pengeluaran pembiayaan dengan akun pemberian dana bergulir (investasi jangka panjang non permanen).
16. Rencana penarikan kembali dana bergulir dicantumkan dalam APBD dan dikelompokkan pada penerimaan pembiayaan dengan akun penerimaan kembali dana bergulir.
17. Realisasi pemberian dana bergulir akan dilaporkan di LRA sebagai realisasi Pengeluaran Pembiayaan dengan akun pemberian dana bergulir, dan di Neraca akan dilaporkan sebagai adanya investasi jangka panjang non permanen.
18. Realisasi penarikan dana bergulir akan dilaporkan di LRA sebagai realisasi Penerimaan Pembiayaan dengan akun penerimaan kembali dana bergulir, dan di Neraca akan dilaporkan sebagai penguran investasi jangka panjang non permanen.
19. Pendapatan yang diterima dari dana bergulir (bunga, bagi hasil, dsb.) dicatat dan dilaporkan sebagai Lain-Lain PAD yang Sah, oleh karenanya harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

PENGUKURAN

20. ***Pembiayaan dicatat sebesar kas yang diterima/dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.***
21. ***Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).***
22. ***Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.***

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

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

AKUNTANSI SILPA

24. ***Sisa lebih pembiayaan anggaran (SILPA) adalah selisih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. SILPA juga dapat dihitung dengan menambahkan surplus (defisit) dengan pembiayaan neto.***
25. Jumlah SILPA tidak boleh negatif. Hal ini berarti jika anggaran defisit, maka pembiayaan neto harus positif sehingga dapat menutupi jumlah defisit.
SILPA (ditulis dengan huruf i besar) adalah SILPA akhir tahun berjalan, yang akan menjadi SiLPA (ditulis dengan huruf i kecil) untuk awal tahun berikutnya.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

PENGUNGKAPAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10 AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi pendapatan dari kegiatan operasional yang akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional.***

DEFINISI

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

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

Basis Akrua untuk Pendapatan-LO adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan pada saat timbulnya hak atas pendapatan atau direalisasi.

Pendapatan Laporan Operasional, selanjutnya disebut Pendapatan-LO, merupakan hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

KLASIFIKASI

3. ***Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.***
4. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
5. Pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada paragraf 4 di atas merupakan pendapatan yang bersumber dari kegiatan operasional.
6. Pendapatan yang bersumber dari kegiatan non operasional dinyatakan dalam surplus/defisit kegiatan non-operasional.

PENGAKUAN

7. ***Secara umum, pengakuan pendapatan LO diakui pada saat:***
 - a) ***timbulnya hak atas pendapatan (earned); dan***

- b) **pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized) maupun masih berupa piutang (realizable).**

Pendapatan Asli Daerah

8. Berdasarkan kriteria umum pengakuan pendapatan LO di atas, prinsip pengakuan pendapatan-LO untuk kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) dapat dijabarkan sebagai berikut:

a) **Pendapatan Pajak Daerah-LO**

- (1) **Pendapatan pajak daerah yang tidak didahului dengan surat penetapan**

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini akan diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima pembayarannya di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan SKPD.

Di dalam kelompok pendapatan pajak jenis ini termasuk pendapatan pajak dengan surat ketetapan yang diterbitkan bersamaan dengan penerimaan pembayarannya, sehingga pengakuannya dilakukan pada saat diterima pembayarannya.

- (2) **Pendapatan pajak daerah yang didahului dengan surat penetapan**

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini dapat diakui pada saat penerbitan surat ketetapan pajak daerah (SKP Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan yang menunjukkan hak pemerintah daerah untuk memungut pajak tersebut.

Meskipun pendapatan pajak-LO untuk jenis ini dapat diakui pada saat penerbitan SKP-Daerah, namun untuk alasan kepraktisan pengakuannya dapat diakui pada saat diterima pembayarannya dalam tahun anggaran berjalan, dan jika masih terdapat tagihan yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka akan diakui piutang atas pendapatan-LO tersebut.

Pendapatan pajak daerah jenis ini akan ditagih setelah Pemda/Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan terlebih dahulu surat ketetapan pajak daerah untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak. Pemungutan pendapatan pajak seperti ini biasa disebut dengan sistem *official-assessment*.

- (3) **Pendapatan pajak daerah dengan sistem *self-assessment***

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini diakui pada saat diterima pembayaran dari wajib pajak dan pada saat diterbitkan surat ketetapan pajak kurang bayar. Apabila wajib pajak ternyata lebih bayar, diterbitkan surat ketetapan pajak lebih bayar sebagai dasar untuk restitusi dan jurnal koreksi pengembalian pendapatan yang bersifat normal dan berulang.

Pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungannya tersebut. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh Dinas Pendapatan Daerah terhadap nilai pajak yang telah dibayar oleh wajib pajak apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar.

b) Pendapatan Retribusi-LO

Pendapatan retribusi daerah-LO akan diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima pembayarannya di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan SKPD. Khusus untuk retribusi yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan/tagihan, jika terdapat jumlah retribusi yang masih belum diterima pembayarannya sampai akhir tahun anggaran, akan diakui sebagai pendapatan retribusi bersamaan dengan pengakuan piutang retribusi pada akhir tahun.

Pendapatan retribusi pada prinsipnya dapat diakui pada saat barang/jasa telah diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat. Namun demikian, pengakuan pendapatan dapat diakui secara andal bila surat ketetapan retribusi daerah (SKR Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan yang menunjukkan hak pemda untuk menerima retribusi tersebut dan/atau pada saat kas telah diterima.

Apabila pendapatan retribusi diperoleh dari penjualan karcis dan sejenisnya, pendapatan retribusi yang diakui adalah senilai karcis yang terjual. Sementara itu, karcis yang tidak terjual tidak dianggap sebagai piutang karena karcis bukan merupakan SKR Daerah sebagaimana dimaksud di atas.

c) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO diakui pada saat telah ada penetapan resmi hasil RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) dan/atau berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang mengenai pembagian dividen.

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah-LO di atas akan dicatat untuk mengakui pendapatan dividen dari investasi jangka panjang yang menggunakan metode biaya. Sedangkan jika investasi jangka panjang menggunakan metode ekuitas, pendapatan investasi diakui dari bagian laba yang diumumkan oleh investee.

d) Lain-Lain PAD yang Sah-LO

(1) Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang didahului dengan surat ketetapan

Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan/keputusan (SK) atas pendapatan terkait, pengakuannya dilakukan setelah SK tersebut ditetapkan.

Contoh: pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, hasil eksekusi jaminan dari pihak ketiga yang tidak dapat menunaikan kewajibannya.

(2) Lain-Lain PAD yang Sah-LO tanpa surat ketetapan

Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang tanpa penetapan SK, pengakuannya dilakukan pada saat kas diterima.

Contoh: pendapatan jasa giro, pendapatan bunga deposito, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah. Adapun pendapatan bunga-LO dari deposito atau investasi jangka pendek dihitung berdasarkan jumlah waktu deposito/investasi dalam tahun berjalan.

9. Pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan tidak masuk ke dalam kelompok PAD-LO melainkan akan masuk ke dalam akun Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, yaitu sejumlah kas hasil penjualan dikurangi nilai buku aset yang dijual.

Pendapatan Transfer-LO

10. Pendapatan transfer merupakan pendapatan yang berasal dari entitas pelaporan lain. Pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan transfer dari pemerintah pusat berupa dana perimbangan maupun transfer lainnya berupa dana penyesuaian; dan transfer dari pemerintah daerah lainnya berupa bantuan keuangan.
11. ***Pendapatan transfer-LO dari pemerintah pusat berupa dana perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, dan Dana Alokasi Khusus) dan dana penyesuaian diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau bila terdapat surat ketetapan kurang salur dari entitas penyalur dana perimbangan/dana penyesuaian.***
12. ***Pendapatan transfer-LO dari pemerintah daerah lainnya berupa bantuan keuangan, baik bantuan dengan syarat maupun tanpa syarat, diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah.***

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO

13. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk ke dalam PAD dan Pendapatan Transfer.
14. Dalam level PPKD, pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat, pendapatan Dana Darurat dari Pemerintah Pusat.
15. ***Pendapatan hibah diakui pada saat berita acara serah terima hibah telah ditandatangani oleh para pihak yang terkait.***
16. ***Dana Darurat diakui pada saat telah diterima di rekening Kas Umum Daerah.***

PENGUKURAN

17. ***Secara umum akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan nilai nominal pendapatan sebelum dikurangi dengan pengeluaran yang terkait dengan pendapatan tersebut.***
18. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
19. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa surat ketetapan pajak/retribusi.

20. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima pemda.
21. ***Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.***
22. ***Koreksi dan pengembalian pendapatan yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LO.***
23. ***Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LO dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LO pada periode yang sama.***
24. ***Koreksi dan pengembalian pendapatan yang tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan hanya oleh PPKD sebagai BebanTak Terduga pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.***
25. ***Transaksi pendapatan dalam mata uang asing dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.***

PENGUNGKAPAN

26. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan LO, antara lain mencakup:
 - a) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan LO
 - b) Rincian dari setiap jenis pendapatan yang dilaporkan
 - c) Informasi tambahan atas Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (seperti informasi tentang pemberi hibah, bantuan keuangan, dsb)
 - d) Pendapatan berupa barang/jasa (jika ada)
 - e) Koreksi pendapatan (jika ada).

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 11

AKUNTANSI BEBAN

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi beban dari kegiatan operasional yang akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional.***

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

KLASIFIKASI

3. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
4. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban, yang terdiri dari: beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

PENGAKUAN

5. ***Secara umum beban diakui pada saat:***
 - a) ***timbulnya kewajiban;***
 - b) ***terjadinya konsumsi aset;***
 - c) ***terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.***
6. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak atau penyerahan barang/jasa dari pihak lain ke pemda tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemda.
7. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
8. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan aset tetap.

Beban Pegawai

9. Beban pegawai terdiri dari beban pegawai yang tidak terkait langsung dengan kegiatan atau disebut belanja tidak langsung (seperti gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai, dan sebagainya) dan belanja pegawai yang terkait dengan kegiatan atau disebut belanja langsung (seperti belanja honor).
10. ***Beban pegawai yang dibayar dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke bank untuk dicairkan.***
11. ***Beban pegawai yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan dana UP/GU/TU diakui setelah disahkannya SPJ belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh PA/KPA.***

Beban Barang dan Jasa

12. Beban barang dan jasa termasuk dalam kategori belanja langsung (belanja kegiatan). Belanja jenis ini dapat dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU maupun LS, tergantung dari syarat pembayaran yang telah diatur di dalam Peraturan Kepala Daerah yang mengatur tentang hal tersebut.
13. ***Beban barang dan jasa yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan UP/GU/TU diakui setelah disahkannya SPJ belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh pengguna anggaran (PA)/kuasa pengguna anggaran (KPA).***
14. ***Beban barang dan jasa yang dibayarkan secara LS diakui saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke bank.***
15. Terbitnya SP2D-LS mengindikasikan bahwa SPP/SPM-LS dan bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran telah memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku, dan hal ini juga menunjukkan bahwa kegiatan telah dilaksanakan atau jasa telah diterima pemda.

16. **Beban langganan daya dan jasa, seperti biaya listrik, telpon, internet, langganan air, dan sejenisnya diakui ketika tagihan beban langganan daya dan jasa tersebut telah diterima Pemda/SKPD.**

Untuk alasan kepraktisan, beban langganan daya dan jasa dapat diakui ketika dibayarkan, dan untuk tagihan yang belum dapat dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan akan diakui sebagai beban bersamaan dengan pengakuan utang belanja/beban.

17. **Belanja persediaan yang diakui sebagai beban persediaan di dalam laporan operasional (LO) adalah nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun berjalan.**
18. **Nilai persediaan yang telah dikonsumsi dihitung dengan menjumlahkan nilai persediaan awal tahun dengan belanja/perolehan persediaan selama tahun berjalan, kemudian dikurangi dengan estimasi nilai persediaan yang tersisa pada akhir tahun yang bersangkutan.**
19. **Estimasi nilai persediaan akhir tahun dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:**

- a) **untuk persediaan yang variasinya banyak namun nilai pembelian per unitnya tidak material (contoh persediaan ATK), nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah unit persediaan yang tersisa pada akhir tahun dikalikan dengan nilai pembelian yang terakhir.**
- b) **untuk persediaan yang memiliki nilai nominal, seperti karcis, nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan harga perolehannya yang terakhir.**
- c) **untuk persediaan yang menggunakan kartu kendali persediaan dengan pencatatan dilakukan secara kontinyu setiap kali terdapat pembelian dan penggunaan, seperti persediaan obat-obatan, nilai persediaan akhirnya mengacu kepadakartu kendali persediaan tersebut. Namun demikian, jika dari hasil inventarisasi fisik (stock opname) terdapat persediaan obat-obatan yang kadaluarsa, rusak atau hilang, maka nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah barang yang ada (dengan kondisi baik) hasil stock opname dikalikan nilai pembelian yang tercatat dalam kartu kendali persediaan.**

20. Pencatatan jurnal atas transaksi pembelian/perolehan persediaan dapat dicatat dengan sistem periodik, yaitu dengan mencatat akun 'Beban Persediaan' setiap kali terjadi transaksi perolehan persediaan, dan pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk membawa akun 'Beban Persediaan' ke nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun anggaran yang berkenaan.

21. **Belanja yang dibayar dimuka, seperti belanja sewa kendaraan, diakui sebagai beban sewa untuk periode yang telah digunakan pemanfaatannya oleh pemda.**

Sebagai contoh transaksi belanja dibayar dimuka, jika pada awal Maret 2013 pemda membayar asuransi untuk 12 bulan kedepan (terhitung awal Maret 2013), maka beban asuransiyang akan dilaporkan di LO tahun 2013 adalah beban asuransi untuk 10 bulan (terhitung sejak awal Maret sd Desember 2013). Pencatatan transaksi belanja/beban sewa dicatat dengan pendekatan beban, dan pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk membawa akun beban sewa ke nilai sewa yang telah diterima oleh pemda. Selanjutnya sisa kontrak asuransi untuk 2 bulan akan menjadi beban pada tahun anggaran 2014.

22. **Beban penyusutan aset tetap dihitung dengan pendekatan tahunan.**

Sebuah aset tetap dapat dibeli/dibangun/diperoleh pada bulan apa saja. Namun demikian, penyusutannya untuk tahun pertama perolehannya sudah dihitung satu tahun penuh.

23. Semua aset tetap dapat disusutkan kecuali untuk tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan beberapa jenis aset tetap lainnya yang belum dapat ditentukan masa manfaatnya sebagaimana diatur di dalam kebijakan akuntansi aset tetap.
24. Aset tetap yang masuk dalam klasifikasi ekstrakompatabel, yaitu aset tetap yang nilai perolehannya di bawah batas minimal kapitalisasi, tidak dilaporkan di dalam neraca.
25. **Penyusutan aset tetap dihitung dengan metode garis lurus dengan memperhitungkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Adapun nilai residu aset setelah masa manfaatnya habis dianggap nol (nihil).**
26. Tabel masa manfaat aset tetap yang disusutkan diatur di dalam Kebijakan Akuntansi tentang Aset Tetap.
27. Masa manfaat aset diperhitungkan sejak tahun perolehan aset yang bersangkutan. Dengan demikian, aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan harus dilakukan koreksi penyusutan dengan mengacu kepada nilai tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan.

Ilustrasi: Sebuah Gedung diperoleh pada bulan Mei 2005 dengan nilai tercatat pada Neraca per 31 Desember 2014 sebesar Rp 350.000.000. Masa manfaat 50 tahun. Tahun dimulainya pengakuan penyusutan adalah tahun 2015.

Perhitungan penyusutan:

Akhir masa manfaat	: 2054
Tarif penyusutan per tahun	: 2% (100% / 50)
Penyusutan per tahun	: Rp 7.000.000

Penyusutan yang diakui pada tahun 2015 untuk Gedung tsb adalah:

- a) Koreksi akumulasi penyusutan mulai tahun 2005sd Desember2014 adalah 10 tahun penyusutan (penyusutan tahun 2005 dihitung setahun penuh meskipun diperolehnya tidak pada awal tahun 2005):

$$\text{Rp } 250.000.000 \times 2\% \times 10 \text{ (tahun)} = \text{Rp } 70.000.000$$

Jurnal koreksi penyusutan pada awal Januari 2015:

Ekuitas	: Rp 70.000.000
Akumulasi Penyusutan-Gedung	: Rp 70.000.000

b) Penyusutan untuk satu tahun pada tahun berjalan (tahun 2015):

$$\text{Rp } 350.000.000 \times 2\% = \text{Rp } 7.000.000$$

Jurnal penyesuaian akhir tahun per 31 Desember 2015:

Beban Penyusutan Aset Tetap : Rp 7.000.000

Akumulasi Penyusutan-Gedung : Rp 7.000.000

Berdasarkan jurnal yang dibuat di atas posisi nilai Gedung tersebut per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Nilai Tercatat per 31 Desember 2014 : Rp 350.000.000

Akumulasi Penyusutan : (Rp 77.000.000)

Nilai buku per 31 Desember 2015 : Rp 273.000.000

28. ***Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan piutang tak tertagih yang bertujuan agar nilai piutang yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan.***
29. Nilai bersih yang dapat direalisasikan yaitu nilai piutang bruto dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.
30. Penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo piutang yang masih ada pada akhir tahun.
31. Bersarnya estimasi persentase ketidaktertagihan piutang selanjutnya diatur di dalam Kebijakan Akuntansi Aset Lancar dan perubahannya dapat dilakukandengan Keputusan Kepala Daerah secara tersendiri.
32. Pengakuan beban penyisihan piutang tak tertagih dibuat pada setiap akhir tahun melalui jurnal penyesuaian.
33. ***Beban bunga untuk suatu periode akuntansi diakui berdasarkan jumlah waktu pinjaman yang terhitung dalam periode bersangkutan.***
34. Beban Bunga terkait dengan penarikan pinjaman oleh pemda kepada pihak lain (pemerintah pusat, pemda lainnya, lembaga keuangan/non keuangan, masyarakat). Beban bunga yang dilaporkan di dalam LO dengan basis akrual tentu saja dapat berbeda dengan jumlahnya dengan belanja bunga yang dialporkan di dalam LRA dengan basis kas

Ilustrasi: sebuah pinjaman jangka panjang senilai Rp 10 miliar dengan bunga 6% dari pokok pinjaman, ditarik tanggal 1 Juli 2010 dan akan dilunasi pada tanggal 1 Juli 2013.

Tahun	Jumlah waktu pinjaman	Beban Bunga yang diakui
2010	6 bulan	Rp 10 M x 6% x 6/12
2011	1 tahun	Rp 10 M x 6%
2012	1 tahun	Rp 10 M x 6%
2013	6 bulan	Rp 10 M x 6% x 6/12

35. Beban bunga diakui melalui jurnal penyesuaian akhir tahun dan/atau pada tanggal pelunasan pinjamannya
36. **Beban subsidi, hibah, bantuan keuangan, bantuan sosial, beban tak terduga, yang umumnya dibayar dengan mekanisme LS, diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS atau tanggal penyerahan SP2D LS ke Bank.**
37. **Beban bagi hasil diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS atau pada saat kewajiban Pemda timbul, apabila dokumen untuk pengakuan kewajiban tersebut memadai. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai utang beban.**
38. Dokumen untuk pengakuan kewajiban beban bagi hasil antara lain SK Bupati tentang penetapan bagi hasil.
39. Beban Subsidi diberikan sebagai bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
40. Beban bantuan sosial yang dibayar dengan uang persediaan diakui pada saat SPJ Belanja Bantuan Sosial telah disahkan oleh PPKD.
41. **Beban Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan dana bergulir tak tertagih yang bertujuan agar nilai dana bergulir yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan.**
42. Penyisihan dana bergulir tak tertagih yang tidak memiliki agunan dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun.
43. Penyisihan dana bergulir tak tertagih yang memiliki agunan dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun setelah dikurangi dengan jumlah agunan. Apabila jumlah agunan lebih besar dari pada jumlah tagihan dana bergulir terkait, penyisihan dana bergulir tak tertagih tidak dihitung.
44. Bersarnya estimasi persentase ketidaktertagihan dana bergulir selanjutnya diatur di dalam Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Panjang dan/atau dapat diatur dengan Keputusan Kepala Daerah secara tersendiri.

PENGUKURAN

45. **Beban-beban yang merupakan pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal brutonya, berdasarkan dokumen pengeluaran yang sah.**
46. Nilai nominal bruto sebagaimana dimaksud pada paragraf di atas yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, Iuran Taspen, Askes, dan potongan sejenis lainnya. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa SP2D-LS, bukti-bukti pengeluaran SPJ belanja UP/GU/TU.

47. ***Beban-beban yang bukan merupakan pengeluaran kas (non-kas), seperti beban penyusutan, beban persediaan, beban penyisihan piutang tak tertagih, dicatat berdasarkan nilai dari hasil perhitungan dengan menggunakan metode sebagaimana ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi yang terkait.***
48. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan beban non-kas, seperti beban penyusutan, beban persediaan, beban penyisihan piutang tak tertagih, antara lain yaitu berupa bukti memorial.
49. ***Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang berasal dari kesalahan dalam periode yang sama, dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan.***
50. ***Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang berasal dari kesalahan periode sebelumnya, dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal koreksi kesalahan tidak melibatkan kas, tetapi hanya mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas (contoh koreksi akumulasi penyusutan aset tetap).***
51. ***Transaksi beban yang dibayar menggunakan mata uang asing dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.***

PENGUNGKAPAN

52. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan beban antara lain mencakup:
 - a) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran beban;
 - b) Penjelasan tentang beban penyusutan aset tetap;
 - c) Kebijakan akuntansi persediaan;
 - d) Kebijakan akuntansi penyisihan piutang tak tertagih;
 - e) Koreksi beban (jika ada).

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12 AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LO DAN POS LUAR BIASA

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi surplus defisit dan pos luar biasa yang akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional.***

DEFINISI

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

Surplus/Defisit secara umum diartikan sebagai selisih antara pendapatan dan beban.

Surplus/defisit dari penjualan aset non lancar adalah selisih antara hasil penjualan dengan nilai tercatat (nilai buku) dari aset non lancar

Pos Luar Biasa merupakan pos yang memuat transaksi kejadian luar biasa.

KLASIFIKASI

3. Surplus/defisit di dalam Laporan Operasional terdiri dari 4 (empat) lapisan:
 - a) Surplus/defisit dari kegiatan operasional
 - b) Surplus/defisit dari kegiatan non-operasional
 - c) Surplus/defisit sebelum pos luar biasa
 - d) Surplus/defisit-LO (net)

PENGUKURAN

4. ***Surplus/defisit dari kegiatan operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.***
5. Surplus dari kegiatan operasional terjadi apabila terdapat selisih lebih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
6. Defisit dari kegiatan operasional terjadi apabila terdapat selisih kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.
7. ***Selisih dari pendapatan-LO dan beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.***

8. Yang termasuk ke dalam pendapatan-LO/beban dari kegiatan non operasional yaitu surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
9. **Surplus/Defisit sebelum pos luar biasa merupakan penjumlahan antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional.**
10. **Surplus/Defisit-LO merupakan penjumlahan antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan pos kejadian luar biasa.**
11. Surplus/defisit LO merupakan *bottom line item* atau item baris terakhir dari Laporan Operasional.
12. Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

Pos Luar Biasa

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13

AKUNTANSI ASET LANCAR

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi aset lancar yang akan dilaporkan di Neraca entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.***

DEFINISI

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

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

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

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

KLASIFIKASI

3. ***Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:***
 - a) ***diharapkan segera untuk dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau***
 - b) ***berupa kas atau setara kas.***
4. ***Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.***

5. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan **menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.**

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET LANCAR

6. **Aset diakui :**
- a) **pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.**
 - b) **pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.**

Kas dan Setara Kas

7. **Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah/investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan-uang persediaan (UYHD-UP), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.**
8. **Kas terdiri dari :**
- a) **Kas di Kas Daerah;**
 - b) **Kas di Bendahara Penerimaan;**
 - c) **Kas di Bendahara Pengeluaran;**
 - d) **Kas di BLUD**
9. **Setara kas terdiri dari :**
- a) **Simpanan di bank dalam bentuk deposito yang jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang;**
 - b) **Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta memiliki masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang.**

Pengukuran Kas

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

Investasi Jangka Pendek

11. ***Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang memenuhi kriteria sebagai berikut:***
 - a) ***dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;***
 - b) ***investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;***
 - c) ***berisiko rendah.***
 - d) ***jatuh tempo di atas 3 (tiga) bulan sd 12 (dua belas) bulan.***
12. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 11, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - a) Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
 - b) Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
 - c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
13. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
 - a) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
 - b) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

14. ***Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :***
 - (1) ***kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;***
 - (2) ***nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).***
15. ***Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak diakui sebagai belanja maupun pengeluaran pembiayaan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.***

16. Transaksi perolehan investasi jangka pendek hanya merupakan reklasifikasi dari akun kas ke akun investasi jangka pendek.

Pengakuan hasil Investasi

17. *Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan.*

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

18. *Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.*
19. *Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.*
20. *Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.*

Penilaian Investasi Jangka Pendek

21. *Penilaian investasi jangka pendek pemerintah daerah dilakukan dengan metode biaya.* Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek

22. *Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.*
23. *Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan maupun penerimaan pembiayaan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.*
24. *Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada surplus/defisit pelepasan investasi di dalam Laporan Operasional.*

Piutang

25. ***Piutang adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.***
26. ***Piutang diklasifikasikan sebagai aset lancar apabila diharapkan dapat diterima pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.***
27. Piutang terdiri dari :
 - a) Piutang Pajak Daerah;
 - b) Piutang Retribusi;
 - c) Piutang Dana Bagi Hasil;
 - d) Piutang Dana Alokasi Umum;
 - e) Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - f) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD/Perusahaan Daerah;
 - g) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - h) Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah;
 - i) Piutang Lain-lain.

Pengakuan Piutang

28. ***Secara umum, piutang diakui (dicatat) pada saat timbulnya hak tagih pemda yang dapat berasal dari pungutan pendapatan daerah, perikatan, transfer antar pemerintahan, maupun dari tuntutan ganti kerugian daerah.***
29. Pencatatan pengakuan piutang pada prinsipnya dapat dilakukan dengan salah satu dari dua cara berikut:
 - (a) pengakuan piutang dicatat (bertambah) pada setiap kali timbulnya hak tagih pemda berdasarkan peraturan/dokumen yang sah, dan berkurang pada setiap kali diterima pembayarannya; atau
 - (b) pengakuan piutang hanya dicatat sekali pada akhir tahun saja, yaitu sebesar selisih kurang antara jumlah keseluruhan hak tagih pemda berdasarkan peraturan/dokumen yang sah selama tahun berjalan dibandingkan dengan jumlah pembayarannya yang telah diterima selama tahun yang bersangkutan.
30. ***Untuk pendapatan pajak daerah yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan, piutang pajak daerah akan diakui seiring dengan pengakuan pendapatan pajak daerah pada saat penerbitan surat ketetapan pajak daerah yang bersangkutan.***
31. ***Untuk pendapatan retribusi yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan, piutang akan diakui pada akhir tahun bila terdapat selisih kurang bayar antara jumlah yang seharusnya diterima berdasarkan surat ketetapan retribusi daerah dengan jumlah yang telah diterima pemda.***

32. **Untuk pendapatan transfer dari pemerintah pusat, seperti dana perimbangan (DAU, DBH, DAK) dan transfer lainnya, piutang akan diakui bila terdapat dokumen yang mengakui adanya kurang salur dari entitas penyalur.**
33. **Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman kepada Pemda/institusi lain diakui pada saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas umum Daerah kepada institusi yang mendapat pinjaman.**
34. **Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah (Investasi NonPermanen) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke dalam akun Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD/Perusahaan Daerah (aset lancar).**
35. **Jumlah pada akun Tagihan Penjualan Angsuran (Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (aset lancar-piutang lainnya).**
36. **Jumlah pada akun Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah (Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca dapat direklasifikasikan ke akun Bagian Lancar Tagihan Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah (aset lancar-Piutang Lainnya).**
37. **Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang tidak dapat dicatat tersendiri dalam akun piutang di atas.**
38. **Penghentian pengakuan piutang (penghapusbukuan piutang) dilakukan bila piutang tersebut telah dilunasi berdasarkan bukti pembayaran yang sah. Selain itu, penghentian pengakuan piutang juga dapat terjadi karena penghapustagihan piutang (write-off) yang berarti hak tagih pemerintah dihapuskan, atau penghapusbukuan (write-down) saja yang berarti hak tagih pemerintah tetap masih ada. Penghentian pengakuan piutang (penghapusbukuan piutang) akibat penghapustagihan maupun penghapusbukuan harus didukung dengan bukti yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, misalnya berupa keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang dan/atau berita acara penghapusbukuan piutang.**

Pengukuran Piutang

39. **Secara umum, piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.**
40. **Piutang pajak/retribusi daerah dicatat sebesar jumlah pajak/retribusi daerah yang sudah ditetapkan di dalam Surat Ketetapan Pajak/Retribusi daerah yang sampai akhir periode (akhir tahun anggaran) belum dibayar oleh wajib pajak/retribusi daerah. Bila terdapat sanksi administrasi atas keterlambatan pembayaran pajak/retribusi daerah oleh wajib pajak/retribusi daerah, jumlah sanksi administrasi tersebut dapat ditambahkan ke akun piutang pajak/retribusi daerah.**
41. **Apabila SKPD/PPKD menetapkan surat ketetapan kurang bayar pajak/retribusi daerah kepada wajib pajak/retribusi daerah, maka surat ketetapan ini dapat menjadi bukti untuk pencatatan piutang pajak/retribusi daerah.**

42. **Piutang pendapatan transfer dari pemerintah pusat, seperti dana perimbangan (DAU, DBH, DAK) dan transfer lainnya, dicatat sebesar nilai nominal yang dinyatakan dalam dokumen kurang salur yang diterbitkan oleh entitas penyalur.**
43. **Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah dicatat sebesar Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD/Perusahaan Daerah (kelompok Investasi NonPermanen) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.**
44. **Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat sebesar jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (kelompok Aset Lainnya) yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.**
45. **Bagian Lancar Tagihan Ganti Rugi Kerugian Daerah dicatat sebesar jumlah Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Daerah (kelompok Aset Lainnya) yang akan akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.**
46. **Penyajian nilai piutang di neraca disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu nilai nominal piutang dikurangi penyisihan piutang tak tertagih.**
47. Penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo piutang yang masih ada pada akhir tahun.
48. Penyisihan piutang tak tertagih dapat dihitung dengan persentase tertentu terhadap nilai piutang akhir tahun berdasarkan klasifikasi umur/kualitas piutang. Kualitas piutang dapat diklasifikasikan ke dalam kategori kualitas piutang: 1) lancar, 2) kurang lancar, 3) diragukan dan 4) macet. Semakin rendah kualitas piutang semakin tinggi resiko ketidaktertagihannya.

Kualitas piutang dapat digolongkan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Kriteria
1	Lancar	apabila belum ada pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan (umur piutang belum melewati tanggal jatuh tempo)
2	Kurang Lancar	apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum dilakukan pelunasan.
3	Diragukan	apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum dilakukan pelunasan.
4	Macet	apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada panitia urusan piutang/juru sita daerah, dan/atau berdasarkan ketentuan lainnya yang berlaku.

Persentasi penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan kualitas piutang dapat ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	% Penyisihan Piutang Tak Tertagih
1	Lancar	5‰ (lima per mil) dari jumlah piutang kualitas lancar
2	Kurang Lancar	10% (sepuluh persen) dari jumlah piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan.
3	Diragukan	50% (lima puluh persen) dari jumlah piutang kualitas diragukan setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan.
4	Macet	100% (seratus persen) dari jumlah piutang kualitas macet setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan.

Ketentuan mengenai estimasi penyisihan piutang tak tertagih di atas dapat direvisi dengan Keputusan Kepala Daerah.

49. Penyisihan piutang tak tertagih tidak dilakukan untuk piutang dana transfer dari pemerintah pusat, dan piutang tuntutan ganti kerugian daerah.

Persediaan

50. ***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.***
51. ***Persediaan merupakan aset yang berwujud :***
- (a) ***barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;***
 - (b) ***bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;***
 - (c) ***barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;***
 - (d) ***barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.***
52. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
53. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
54. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

55. Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
56. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
57. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
58. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
59. Persediaan antara lain terdiri dari :
 - a) Barang konsumsi;
 - b) Amunisi;
 - c) Bahan untuk pemeliharaan;
 - d) Suku cadang;
 - e) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - f) Pita cukai dan leges;
 - g) Bahan baku;
 - h) Barang dalam proses/setengah jadi;
 - i) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - j) Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Pengakuan Persediaan

60. ***Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.***
61. ***Pada akhir periode akuntansi (akhir tahun anggaran), persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).***

Pengukuran Persediaan

62. ***Persediaan disajikan sebesar :***
 - (1) ***biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;***
 - (2) ***harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;***
 - (3) ***nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.***
63. 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.

64. **Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.**
65. **Persediaan yang memiliki nilai per unitnya relatif material, seperti peralatan/bangunan yang akan diserahkan/dijual kepada pihak ketiga/masyarakat dinilai dengan nilai perolehan per-unitnya masing-masing.**
66. **Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.**
67. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
68. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
69. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm-length transaction*).
70. **Beban persediaan yang dilaporkan di dalam laporan operasional (LO) adalah nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun berjalan.**
71. **Nilai persediaan yang telah dikonsumsi dihitung dengan menjumlahkan nilai persediaan awal tahun dengan belanja/perolehan persediaan selama tahun berjalan, kemudian dikurangi dengan estimasi nilai persediaan yang tersisa pada akhir tahun yang bersangkutan.**
72. **Estimasi nilai persediaan akhir tahun dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:**
 - a) **untuk persediaan yang variasinya banyak namun nilai pembelian per unitnya tidak material (contoh persediaan ATK), nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah unit persediaan yang tersisa pada akhir tahun dikalikan dengan nilai pembelian yang terakhir.**
 - b) **untuk persediaan yang memiliki nilai nominal, seperti karcis, nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan harga perolehannya yang terakhir.**
 - c) **untuk persediaan yang menggunakan kartu kendali persediaan dengan pencatatan dilakukan secara kontinyu setiap kali terdapat pembelian dan penggunaan, seperti persediaan obat-obatan, nilai persediaan akhirnya mengacu kepada kartu kendali persediaan tersebut. Namun demikian, jika dari hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) terdapat persediaan obat-obatan yang kadaluarsa, rusak atau hilang, maka nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah barang yang ada (dengan kondisi baik) hasil *stock opname* dikalikan nilai pembelian yang tercatat dalam kartu kendali persediaan.**
73. Pencatatan jurnal atas transaksi pembelian/perolehan persediaan dapat dicatat dengan sistem periodik, yaitu dengan mencatat akun 'Beban Persediaan' setiap kali terjadi transaksi perolehan persediaan, dan pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk membawa akun 'Beban Persediaan' ke nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun anggaran yang berkenaan.

74. ***Bila pada akhir tahun terdapat barang yang dibeli dengan menggunakan anggaran belanja barang untuk diserahkan/dijual kepada pihak ketiga/masyarakat (yang belum diserahkan/dijual kepada pihak ketiga/masyarakat), maka nilai barang tersebut tidak mempengaruhi beban persediaan, melainkan akan mempengaruhi jumlah beban barang untuk diserahkan/dijual kepada pihak ketiga/masyarakat.***

Pengungkapan Persediaan

75. ***Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :***
- (1) ***kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;***
 - (2) ***penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan***
 - (3) ***jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.***

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 14 INVESTASI JANGKA PANJANG

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

RUANG LINGKUP

1. ***Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk penyelenggaraan akuntansi inventasi jangka panjang pada entitas akuntansi PPKD.***

DEFINISI

2. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan ini dengan pengertian:

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

Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh pengguna anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

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

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

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

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

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

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

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

Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

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

Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

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

KLASIFIKASI

3. *Investasi jangka panjang terdiri dari :*

a) *Investasi Permanen; dan*

b) *Investasi Non Permanen*

4. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Contoh investasi permanen antara lain penyertaan modal pada perusahaan daerah. Contoh investasi non permanen antara lain pinjaman jangka panjang kepada perusahaan daerah, piutang dana bergulir.

PENGAKUAN

5. ***Suatu pengeluaran kas atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria berikut:***

(1) kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;

(2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

6. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
7. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan di LRA dan diakui sebagai aset berupa Investasi Jangka Panjang di Neraca.

PENGUKURAN

8. ***Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.***

9. **Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.**
10. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
11. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah 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.
12. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
13. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi jangka panjang (*carrying value*) tersebut.

PENILAIAN

14. **Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :**
 - a) **Metode Biaya**

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Pendapatan dari investasi tersebut (bagi hasil dari kekayaan daerah yang dipisahkan) dicatat sebesar bagian hasil yang diterima pemerintah daerah; dan tidak mempengaruhi besarnya akun investasi jangka panjang terkait.
 - b) **Metode Ekuitas**

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
 - c) **Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan**

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
15. **Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:**
 - 1) **kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;**
 - 2) **kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;**
 - 3) **kepemilikan 20% atau lebih menggunakan metode ekuitas;**

4) kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

16. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
- (a) kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - (b) kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - (c) kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
 - (d) kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
17. **Penyajian nilai investasi Dana Bergulir di Neraca berdasar nilai yang dapat direalisasikan, yaitu nilai bruto dana bergulir dikurangi penyisihan dana bergulir tak tertagih.**
18. Penyisihan dana bergulir tak tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun.
19. Bersarnya estimasi persentase ketidaktertagihan dana bergulir ditentukan berdasarkan kriteria kolektibilitas dana bergulir yang telah disalurkan.
20. Kriteria kolektibilitas dan persentase penyisihan untuk dana bergulir yang disalurkan adalah sebagai berikut:

No.	Kriteria	Kondisi	Prosentase Penyisihan
1,	Lancar	Belum lewat tanggal jatuh tempo	1%
2.	Kurang Lancar	Lewat tanggal jatuh tempo, antara 30 hari sd 90 hari	15%
3.	Diragukan	Lewat tanggal jatuh tempo, antara 91 hari sd 180 hari	50%
4.	Macet	Lewat tanggal jatuh tempo, lebih dari 180 hari.	100%

21. Kriteria kolektibilitas dan persentase penyisihan untuk dana bergulir yang disalurkan sebagaimana dimaksud pada paragraf 20 dapat direvisi dan/atau diatur lebih lanjut berdasarkan Keputusan Kepala Daerah.

PENGAKUAN HASIL INVESTASI

22. **Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.**

23. ***Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diumumkan oleh investee akan diakui sebagai pendapatan investasi di Laporan Operasional dan menambah nilai investasi pemerintah daerah, sebesar bagian laba yang diumumkan dikalikan tingkat kepemilikan pemerintah daerah. Sebaliknya jika investee mengalami kerugian maka akan diakui sebagai kerugian investasi di Laporan Operasional dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Sedangkan pembagian dividen tunai yang diterima oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi di LRA dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.***
24. ***Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah daerah.***

PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

25. ***Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya.***
26. ***Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi (surplus/defisit) pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.***
27. ***Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.***

PENGUNGKAPAN

28. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:
 - (a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - (b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
 - (c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - (d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; Perubahan pos investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 15

AKUNTANSI ASET TETAP

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi aset tetap termasuk konstruksi dalam pengerjaan.***

DEFINISI

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

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

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

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan public.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

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

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

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

Konstruksi dalam pengerjaan (KDP) adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

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

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

Termin (progress billing) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

KLASIFIKASI

3. ***Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:***
 - a. ***Tanah;***
 - b. ***Peralatan dan Mesin;***
 - c. ***Gedung dan Bangunan;***
 - d. ***Jalan, Irigasi, dan Jaringan;***
 - e. ***Aset Tetap Lainnya; dan***
 - f. ***Konstruksi dalam Pengerjaan.***
4. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
5. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. 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.

7. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
8. 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 dan dalam kondisi siap dipakai.
9. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
10. ***Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.***

PENGAKUAN

11. ***Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :***
 - (a) ***Berwujud;***
 - (b) ***Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
 - (c) ***Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;***
 - (d) ***Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan***
 - (e) ***Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.***
12. ***Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.*** Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
13. ***Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat.*** Dengan demikian, pengadaan aset tetap yang tujuannya sejak awal untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat tidak dicatat/dilaporkan sebagai aset tetap, tetapi sebagai persediaan apabila sampai akhir tahun aset tersebut masih belum diserahkan kepada pembeli/penerima hibah. Di samping itu, pengadaan aset tetap yang tujuan awalnya untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat dianggarkan di dalam anggaran barang dan jasa, bukan di dalam anggaran belanja modal.

PENGUKURAN

14. ***Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.***
15. ***Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau biaya 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.***

Batas Minimal Kapitalisasi

16. ***Sebuah aset berwujud untuk dapat dikategorikan sebagai aset tetap harus memiliki nilai lebih besar dari batas minimal kapitalisasi (capitalization threshold).***
17. ***Batas minimal kapitalisasi aset tetap ditetapkan sebagai berikut:***
 - (a) ***Pengeluaran untuk perolehan peralatan dan mesin dapat dikapitalisasi apabila nilai perolehannya di atas Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per unit;***
 - (b) ***Pengeluaran untuk perolehan gedung dan bangunan dapat dikapitalisasi bila nilai perolehannya di atas Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah).***
18. ***Batas minimal kapitalisasi aset tetap di atas, dikecualikan untuk perolehan aset tetap berupa tanah, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya berupa buku koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.***

PENILAIAN AWAL ASET TETAP

19. ***Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.***
20. ***Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.***
21. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

KOMPONEN BIAYA

22. ***Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau biaya 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.***
23. Biaya perolehan tanah mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
24. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
25. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris.
26. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
27. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
28. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
29. Biaya lain (selain harga beli/biaya konstruksi) yang dibayarkan dalam rangka memperoleh beberapa jenis aset tetap sekaligus akan dialokasikan ke jenis-jenis aset yang diperoleh tersebut berdasarkan perbandingan harga belinya. Contoh honor panitia pengadaan barang/PPTK atas pengadaan beberapa jenis item barang secara paket.
30. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

31. ***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.***

PERTUKARAN ASET (*EXCHANGE OF ASSETS*)

32. ***Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.***
33. ***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.***
34. ***Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.***

ASET DONASI

35. ***Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (*donasi*) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.***
36. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
37. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
38. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan pemerintah daerah di dalam Laporan Operasional dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)

39. ***Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan apabila jumlahnya memenuhi batas minimal kapitalisasi.***
40. ***Pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang bersifat rutin dan ditujukan agar aset tetap dapat dioperasikan atau digunakan dalam keadaan yang normal dicatat sebagai belanja pemeliharaan, atau tidak menambah masa manfaat aset, tidak menambah nilai aset tetap yang bersangkutan.***

Contoh pengeluaran kategori ini antara lain belanja pemeliharaan rutin gedung, pemeliharaan rutin kendaraan.

41. Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).
42. Pada dasarnya, pengeluaran-pengeluaran untuk aset tetap setelah perolehan, dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*)
43. Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.
44. Demikian juga halnya dengan pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.

PENGUKURAN BERIKUTNYA TERHADAP PENGAKUAN AWAL (SUBSEQUENT MEASUREMENT)

45. ***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.***

Penyusutan

46. ***Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.***
47. ***Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.***

48. **Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa:**
- a) **Peralatan dan Mesin**
 - b) **Gedung dan Bangunan**
 - c) **Jalan, Irigasi dan Jaringan**
 - d) **Aset Tetap Lainnya, berupa aset renovasi dan alat musik modern.**
49. Aset tetap lainnya berupa aset renovasi merupakan renovasi atas aset tetap yang bukan milik Kabupaten Penajam Paser Utara dengan jumlah biaya renovasi yang memenuhi syarat kapitalisasi.
50. Aset tetap yang direklasifikasi ke dalam Aset lainnya berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
51. **Penyusutan tidak dilakukan terhadap:**
- a) **Tanah;**
 - b) **Konstruksi dalam Pengerjaan;**
 - c) **Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan; dan**
 - d) **Aset tetap yang rusak berat/usang dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.**
52. **Nilai yang dapat disusutkan pertama kali untuk aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya penyusutan adalah nilai tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya penerapan penyusutan aset tetap.** Sebagai contoh, jika penerapan penyusutan dimulai pada T.A 2015, maka nilai yang dapat disusutkan menggunakan nilai tercatat pada Neraca per 31 Desember 2014.
53. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi penyusutan Aset Tetap sebagai berikut:
- (a) Koreksi penyusutan Aset Tetap diperhitungkan sejak tanggal perolehan sampai dengan tahun sebelum dimulainya tahun penyusutan.
 - (b) Koreksi penyusutan Aset Tetap dicatat melalui jurnal penyesuaian pada awal tahun dimulainya penerapan penyusutan, yang diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai Ekuitas pada Neraca.
 - (c) Jika satu unit aset ternyata telah habis masa manfaatnya, yang dihitung sejak tanggal perolehan sampai dengan tahun dimulainya penyusutan, maka koreksi penyusutannya hanya dihitung untuk selama masa manfaatnya dari aset tersebut. Sebagai contoh, misalnya tahun dimulainya penyusutan yaitu tahun 2015, ada satu unit komputer yang diperoleh pada semester I tahun 2010 dengan masa manfaat 4 tahun, maka masa manfaat komputer tersebut telah habis pada tahun 2014, koreksi penyusutan untuk aset tersebut adalah untuk 4 tahun sejak 2010 sd 2014. Dengan demikian, pada awal TA 2015 dibuat ayat jurnal koreksi untuk mengakui penyusutan atas komputer tersebut untuk selama 4 tahun masa manfaatnya yang telah berlalu, dan setelah itu tidak dihitung lagi penyusutannya karena masa manfaatnya sudah habis.

54. **Nilai yang dapat disusutkan untuk aset tetap yang diperoleh pada tahun dimulainya penyusutan dan tahun-tahun berikutnya adalah nilai perolehannya.**

55. **Beban penyusutan aset tetap dihitung satu tahun penuh, termasuk untuk tahun pertama perolehan aset tersebut.**

Sebuah aset tetap dapat dibeli/dibangun/diperoleh pada bulan apa saja. Namun demikian, penyusutannya untuk tahun pertama perolehannya sudah dihitung satu tahun penuh.

56. Ilustrasi: Sebuah Gedung diperoleh pada bulan Mei 2005 dengan nilai tercatat pada Neraca per 31 Desember 2014 sebesar Rp 350.000.000. Masa manfaat 50 tahun. Tahun dimulainya pengakuan penyusutan adalah tahun 2015.

Perhitungan penyusutan:

Akhir masa manfaat = 2054

Tarif penyusutan per tahun = 2% (100% / 50)

Penyusutan per tahun = Rp 7.000.000

Penyusutan yang diakui pada tahun 2015 untuk Gedung tsb adalah:

a) Koreksi akumulasi penyusutan mulai Mei 2005 sd Desember 2014 adalah 10 tahun penyusutan (penyusutan tahun 2005 dihitung setahun penuh):

$Rp\ 250.000.000 \times 2\% \times 10\ (\text{tahun}) = Rp\ 70.000.000$

Jurnal koreksi penyusutan pada awal Januari 2015:

Ekuitas = Rp 70.000.000

Akumulasi Penyusutan-Gedung = Rp 70.000.000

b) Penyusutan untuk satu tahun pada tahun berjalan (tahun 2015):

$Rp\ 350.000.000 \times 2\% = Rp\ 7.000.000$

Jurnal penyesuaian akhir tahun per 31 Desember 2015:

Beban Penyusutan Aset Tetap = Rp 7.000.000

Akumulasi Penyusutan-Gedung = Rp 7.000.000

Berdasarkan jurnal yang dibuat di atas posisi nilai Gedung tersebut per 31 Desember 2015 adalah sbb.:

Nilai Tercatat per 31 Desember 2014 = Rp 350.000.000

Akumulasi Penyusutan = (Rp 77.000.000)

Nilai buku per 31 Desember 2015 = Rp 273.000.000

57. Jika nilai perolehannya tidak diketahui, maka nilai yang dapat disusutkan menggunakan estimasi nilai wajarnya.
58. **Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus untuk semua jenis aset tetap yang disusutkan.**
59. Metode garis lurus merupakan suatu metode penyusutan dengan cara membagi nilai aset tetap yang dapat disusutkan dengan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Formula metode penyusutan garis lurus dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{PENYUSUTAN} = \frac{\text{NILAI PEROLEHAN}}{\text{MASA MANFAAT}}$$

60. **Nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak memperhitungkan nilai residu, diasumsikan bahwa aset tetap tidak memiliki nilai residu.** Yang dimaksud nilai residu adalah nilai buku aset tetap pada akhir masa manfaatnya.
61. Nilai penyusutan aset tetap dihitung ke satuan rupiah terdekat.
62. Masa manfaat aset tetap yang disusutkan dapat mengacu kepada tabel masa manfaat berikut:

Tabel Masa Manfaat Aset Tetap

No	Uraian	Masa Manfaat (tahun)
	Alat Besar	
1	Alat Besar Darat	10
2	Alat Besar Apung	8
3	Alat Bantu	7
	Alat Angkutan	
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
6	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
7	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
8	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
9	Alat Bengkel Bermesin	10
10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
11	Alat Ukur	5
	Alat Pertanian	
12	Alat Pengolahan	4
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
13	Alat Kantor	5
14	Alat Rumah Tangga	5

	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	
15	Alat Studio	5
16	Alat Komunikasi	5
17	Peralatan Pemancar	10
18	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
19	Alat Kedokteran	5
20	Alat Kesehatan Umum	5
	Alat Laboratorium	
21	Unit Alat Laboratorium	8
22	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
23	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/elektronika	15
24	Alat Proteksi Radiasi/proteksi Lingkungan	10
25	Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	10
26	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
27	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
28	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	10
	Alat Persenjataan	
29	Senjata Api	10
30	Persenjataan Non Senjata Api	3
31	Senjata Sinar	5
32	Alat Khusus Kepolisian	4
	Komputer	
33	Komputer Unit	4
34	Peralatan Komputer	4
	Alat Eksplorasi	
35	Alat Eksplorasi Topografi	5
36	Alat Eksplorasi Geofisika	10
	Alat Pengeboran	
37	Alat Pengeboran Mesin	10
38	Alat Pengeboran Non Mesin	10
	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
39	Sumur	10
40	Produksi	10
41	Pengolahan Dan Pemurnian	15
	Alat Bantu Eksplorasi	
42	Alat Bantu Eksplorasi	10
43	Alat Bantu Produksi	10

	Alat Keselamatan Kerja	
44	Alat Deteksi	5
45	Alat Pelindung	5
46	Alat Sar	2
47	Alat Kerja Penerbangan	10
	Alat Peraga	
48	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10
	Peralatan Proses/Produksi	
49	Unit Peralatan Proses/produksi	8
	Rambu-Rambu	
50	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	7
51	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	5
52	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	15
	Peralatan Olah Raga	
53	Peralatan Olah Raga	3
	Bangunan Gedung	
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
55	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
	Monumen	
56	Candi/tugu Peringatan/prasasti	50
	Bangunan Menara	
57	Bangunan Menara Perambuan	40
	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
58	Tugu/tanda Batas	50
	Jalan dan Jembatan	
59	Jalan	10
60	Jembatan	50
	Bangunan Air	
61	Bangunan Air Irigasi	50
62	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
63	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
64	Bangunan Pengaman Sungai/pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
65	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
66	Bangunan Air Bersih/air Baku	40
67	Bangunan Air Kotor	40
	Instalasi	
68	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
69	Instalasi Air Kotor	30

70	Instalasi Pengolahan Sampah	10
71	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
72	Instalasi Pembangkit Listrik	40
73	Instalasi Gardu Listrik	40
74	Instalasi Pertahanan	30
75	Instalasi Gas	30
76	Instalasi Pengaman	20
77	Instalasi Lain	5
	Jaringan	
78	Jaringan Air Minum	30
79	Jaringan Listrik	40
80	Jaringan Telepon	20
81	Jaringan Gas	30
	Barang Bercorak Kesenian	
82	Barang Bercorak Kesenian	4
83	Aset dalam Renovasi	5
84	Alat Musik Modern	5

63. Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat menambah masa manfaat, dapat berpatokan pada tabel berikut:

Tabel Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Uraian	Jenis	Persentasi biaya Overhaul/ Renovasi Aset dari Biaya Perolehan sebelum Overhaul/Renovasi	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Alat Besar			
1	Alat Besar Darat	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
2	Alat Besar Apung	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
3	Alat Bantu	Overhaul	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4

	Alat Angkutan			
4	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
6	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
7	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
8	Alat Angkutan Bermotor Udara	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	6
			> 50% s.d 75%	9
			> 75% s.d 100%	12
	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
9	Alat Bengkel Bermesin	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4

10	Alat Bengkel Tak Bermesin	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
11	Alat Ukur	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Pertanian			
12	Alat Pengolahan	Overhaul	> 0% s.d 20%	1
			> 21% s.d 40%	2
			> 51% s.d 75%	5
	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
13	Alat Kantor	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
14	Alat Rumah Tangga	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar			
15	Alat Studio	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
16	Alat Komunikasi	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

17	Peralatan Pemancar	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	5
18	Peralatan Komunikasi Navigasi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
19	Alat Kedokteran	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
20	Alat Kesehatan Umum	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
	Alat Laboratorium			
21	Unit Alat Laboratorium	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
22	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8

23	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/elektronika	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
24	Alat Proteksi Radiasi/proteksi Lingkungan	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
25	Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
26	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
27	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
28	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5

	Alat Persenjataan			
29	Senjata Api	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
30	Persenjataan Non Senjata Api	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
31	Senjata Sinar	overhaul	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	0
			> 75% s.d 100%	2
32	Alat Khusus Kepolisian	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Komputer			
33	Komputer Unit	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
34	Peralatan Komputer	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Alat Eksplorasi			
35	Alat Eksplorasi Topografi	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3

36	Alat Eksplorasi Geofisika	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
	Alat Pengeboran			
37	Alat Pengeboran Mesin	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
38	Alat Pengeboran Non Mesin	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian			
39	Sumur	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
40	Produksi	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
41	Pengolahan Dan Pemurnian	overhaul	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8

	Alat Bantu Eksplorasi			
42	Alat Bantu Eksplorasi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
43	Alat Bantu Produksi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
	Alat Keselamatan Kerja			
44	Alat Deteksi	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
45	Alat Pelindung	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
46	Alat Sar	renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
47	Alat Kerja Penerbangan	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	6
	Alat Peraga			
48	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5

	Peralatan Proses/Produksi			
49	Unit Peralatan Proses/produksi	overhaul	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
	Rambu-Rambu			
50	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
51	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	4
52	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	9
	Peralatan Olah Raga			
53	Peralatan Olah Raga	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Bangunan Gedung			
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50

55	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50
	Monumen			
56	Candi/tugu Peringatan/prasasti	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Menara			
57	Bangunan Menara Perambuan	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Tugu Titik Kontrol/Pasti			
58	Tugu/tanda Batas	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Jalan dan Jembatan			
59	Jalan	renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10
60	Jembatan	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Air			
61	Bangunan Air Irigasi	renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10

62	Bangunan Pengairan Pasang Surut	renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
63	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
64	Bangunan Pengaman Sungai/pantai & Penanggulangan Bencana Alam	renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
65	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
66	Bangunan Air Bersih/air Baku	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
67	Bangunan Air Kotor	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Instalasi			
68	Instalasi Air Bersih / Air Baku	renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10

69	Instalasi Air Kotor	renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
70	Instalasi Pengolahan Sampah	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
71	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
72	Instalasi Pembangkit Listrik	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
73	Instalasi Gardu Listrik	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
74	Instalasi Pertahanan	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
75	Instalasi Gas	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
76	Instalasi Pengaman	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
77	Instalasi Lain	renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3

	Jaringan			
78	Jaringan Air Minum	overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
79	Jaringan Listrik	overhaul	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
80	Jaringan Telepon	overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	5
			> 45% s.d 65%	10
81	Jaringan Gas	overhaul	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
	Barang Bercorak Kesenian			
82	Alat Musik Modern/Band	overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Aset dalam Renovasi			
83	Peralatan Dan Mesin Dalam Renovasi	overhaul	> 0% s.d 100%	2
84	Gedung Dan Bangunan Dalam Renovasi	renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
85	Jalan, Irigasi, Dan Jaringan Dalam Renovasi	renovasi/ overhaul	> 0% s.d 100%	5

64. Untuk aset tetap yang mengalami penambahan masa manfaat akibat dilakukannya overhaul/renovasi sebagaimana dimaksud pada paragraf 61, nilai dasar penyusutan dan masa manfaatnya dilakukan revisi. Sebagai contoh, sebuah gedung kantor yang diperoleh pada tahun 2015 dengan nilai perolehan sebesar Rp 500 juta, masa manfaat 50 tahun, mengalami renovasi pada tahun 2020 dengan biaya sebesar Rp 200 juta (40% dari nilai perolehan sebelum renovasi). Berdasarkan tabel penambahan masa manfaat, gedung bertambah masa manfaatnya 10 tahun.

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan per tahun: } 2\% \times \text{Rp } 500 \text{ juta} &= \text{Rp } 10 \text{ juta} \\ \text{Akumulasi penyusutan (2015 sd 2019)} &= 5 \text{ (tahun)} \times \text{Rp } 10 \text{ juta} \\ &= \text{Rp } 50 \text{ juta} \\ \text{Dasar penyusutan baru setelah renovasi} &= \text{Rp } 450 \text{ juta} + \text{Rp } 200 \text{ juta} \\ &= \text{Rp } 650 \text{ juta} \\ \text{Masa manfaat baru setelah renovasi} &= 50 \text{ (tahun)} - 5 + 10 \\ &= 55 \text{ tahun} \\ \text{Penyusutan per tahun mulai 2020 menjadi} &= \text{Rp } 650 \text{ juta} / 55 \\ &= \text{Rp } 11.818.182,00 \end{aligned}$$

PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (REVALUASI)

65. *Penilaian kembali nilai aset tetap (revaluasi) hanya diijinkan dalam rangka penyusunan neraca pembukaan (neraca yang pertama kali disusun) dan apabila ada peraturan pemerintah yang mengharuskan dilakukannya revaluasi aset tetap secara nasional.*

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP (RETIREMENT AND DISPOSAL)

66. *Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.*
67. *Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
68. *Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.*

KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

69. *Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada akhir periode (tanggal neraca) belum selesai dibangun/diperoleh seluruhnya.*

70. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
71. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
72. **Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan, yang didukung dengan bukti Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, akan direklasifikasi/dicatat ke akun aset tetap yang definitif sesuai dengan jenis asetnya.**
73. **Apabila sebagian aset yang sedang dibangun telah selesai, dan bagian aset tersebut telah digunakan, maka bagian aset yang telah digunakan tersebut masih tetap dicatat sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan.**

Kontrak Konstruksi

74. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
75. Kontrak konstruksi dapat meliputi :
- kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

76. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
77. **Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi :**
- a) **proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;**
 - b) **setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;**
 - c) **biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.**

78. **Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :**
- a) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau**
 - b) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.**

Pengakuan Konstruksi dalam Pengerjaan

79. **Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:**
- a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;**
 - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan**
 - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.**
80. **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.**
81. **Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:**
- a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan**
 - b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.**

Pengukuran Konstruksi dalam Pengerjaan

82. **Konstruksi dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan.**
83. **Nilai konstruksi dalam pengerjaan yang dikerjakan secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dikeluarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang dapat diatribusikan dengan kegiatan konstruksi.**
84. **Contoh biaya langsung konstruksi dengan swakelola antara lain:**
- (1) biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (2) biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (3) biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - (4) biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - (5) biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

85. Contoh biaya tidak langsung yang dapat diatribusikan ke konstruksi dengan swakelola antara lain:
- (1) asuransi, misalnya asuransi kebakaran;
 - (2) biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu.
 - (3) biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk konstruksi yang bersangkutan, seperti biaya inspeksi.
86. **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.**
87. **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.**
88. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi
89. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
90. 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.
91. 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.
92. 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.

ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)

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

94. ***Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan tanpa nilai.***
95. ***Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.***
96. ***Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap pada umumnya.***
97. Penyusutan untuk aset bersejarah yang digunakan dalam operasional kantor Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pragraf 95 dihitung berdasarkan estimasi nilai wajar dibagi dengan estimasi masa manfaat sejak aset tetap tersebut mulai digunakan untuk operasional kantor.
98. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

PENGUNGKAPAN ASET TETAP

99. ***Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :***
 - (1) ***Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);***
 - (2) ***Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :***
 - a) ***penambahan;***
 - b) ***pelepasan;***
 - c) ***akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;***
 - d) ***mutasi aset tetap lainnya.***
100. Laporan keuangan juga harus 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; dan
 - (4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
101. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi :
 - (1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;

- (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- (4) Uang muka kerja yang diberikan; dan
- (5) Retensi

102. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan :

- (1) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- (2) Tanggal efektif penilaian kembali;
- (3) Jika ada, nama penilai independen;
- (4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 16

DANA CADANGAN DAN ASET LAINNYA

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

RUANG LINGKUP

1. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi aset non lancar berupa dana cadangan dan aset lainnya.*

DEFINISI

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

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

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

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

DANA CADANGAN

Pengakuan

3. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
4. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
5. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
6. *Pembentukan Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit rekening koran dan/atau SP2D, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.*

Pengukuran

7. ***Pencairan Dana cadangan dicatat sebesar jumlah yang dipindahbukukan dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan bukti yang sah, seperti rekening koran bank dan/atau SP2D, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.***
8. ***Penerimaan hasil bunga/dividen rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan.***

Pengungkapan

9. ***Pengungkapan informasi dana cadangan di dalam CaLK antara lain menyangkut tujuan pembentukan dana cadangan, dasar hukum, jangka waktu pencairan, rekening tempat menyimpan dana cadangan dan sebagainya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.***

ASET LAINNYA

Klasifikasi

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

Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

11. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Pengakuan Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

12. ***Tagihan penjualan angsuran dicatat pada saat telah terjadinya penjualan angsuran yang ditetapkan dengan ditandatanganinya berita acara penjualan dan/atau dokumen lainnya yang sah.***

Pengukuran Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

13. ***Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari perjanjian/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.***

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

14. Tagihan Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses penagihan yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
15. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses penagihan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Pengakuan Tagihan TP/TGR

16. ***Tagihan TP/TGR diakui apabila telah memenuhi kriteria:***
 - a) ***Telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);***
 - b) ***Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah; atau***
 - c) ***Telah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (inkracht van gewijsde) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada pemerintah.***

Pengukuran Tagihan TP/TGR

17. ***Piutang TP/TGR dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam surat keterangan/ketetapan/keputusan adanya kerugian negara/daerah.***
18. ***Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.***
19. ***Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) atau Surat Keputusan lain yang dipersamakan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.***

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

20. 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.
21. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
 - a. Bangun, Guna, Serah (BGS)
 - b. Bangun, Serah, Guna (BSG)

22. Bangun, Guna, Serah (BGS) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
23. Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Pengakuan Aset Kemitraan

24. ***Aset kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap (tanah) menjadi aset lainnya (aset kemitraan).***
25. ***Aset kemitraan berupa gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan/dioperasikan.***
26. Setelah masa perjanjian kerja sama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada pengelola barang. Penyerahan kembali objek kerja sama beserta fasilitasnya kepada pengelola barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dan dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
27. Klasifikasi aset hasil kerja sama/kemitraan berubah dari 'Aset Lainnya' menjadi 'Aset Tetap' sesuai jenisnya, setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

Pengukuran Aset Kemitraan

28. ***Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerja sama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerja sama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.***
29. ***Dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam kerja sama/kemitraan dicatat sebagai penyertaan kerja sama/kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima tersebut sebagai kewajiban.***
30. Aset hasil kerja sama yang telah diserahkan kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Aset Tidak Berwujud

31. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud antara lain adalah software aplikasi komputer, hak paten, hak cipta, hak merek, biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
32. Aset tidak berwujud antara lain meliputi :
- (1) Software aplikasi komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer.
 - (2) Lisensi
Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - (3) Hak cipta (copyright) dan hak paten
Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
 - (4) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.
Contoh bentuk hasil penelitian yang diakui sebagai aset tak berwujud, antara lain yaitu peta digital yang dikembangkan oleh beberapa instansi pemerintah pusat.
 - (5) Aset tak berwujud dalam pengembangan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan. Setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Pengakuan Aset Tidak Berwujud

33. ***Untuk dapat diakui sebagai aset tak berwujud harus dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi definisi aset tak berwujud dan kriteria pengakuan.***
34. ***Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut:***
 - a) ***Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tak berwujud tersebut akan mengalir/dinikmati oleh entitas; dan***
 - b) ***Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.***

Pengukuran aset tak berwujud

35. ***Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh aset tersebut hingga siap untuk digunakan.***
36. ***Jika aset tak berwujud tidak memiliki harga perolehan yang bisa ditelusuri, aset tersebut diukur dengan nilai wajarnya.***
37. Terhadap aset tak berwujud dapat dilakukan amortisasi selama masa manfaatnya, kecuali untuk aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tidak terbatas (misalnya, merek dagang). Metode amortisasi yang dapat digunakan terdiri dari: a) metode garis lurus, b) metode saldo menurun ganda, dan c) metode unit produksi.
38. Masa manfaat aset tak berwujud ada yang ditentukan dengan Undang-Undang (contoh hak cipta dan hak paten), ditentukan dengan perjanjian (contoh lisensi), atau diestimasi sendiri oleh pemda (contoh software aplikasi komputer).
39. Aset tak berwujud yang tidak diamortisasi harus dievaluasi setiap tahun, apabila diperkirakan tidak memberikan manfaat ekonomi lagi di masa datang, aset tak berwujud tersebut dihapuskan dari pembukuan.

Aset Lain-lain

40. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, dan aset lain-lain. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang direklasifikasi ke aset lainnya karena dihentikan dari penggunaan aktif oleh SKPD dan belum dihapuskan.

Pengakuan Aset lain-lain

41. ***Aset tetap yang direklasifikasi menjadi aset lain-lain diakui/dicatat pada saat aset tetap tersebut dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasi ke aset lain-lain.***

Pengukuran Aset lain-lain

42. ***Aset tetap yang direklasifikasi ke aset lainnya dicatat sebesar nilai tercatatnya.***

Pengungkapan Aset Lainnya

43. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) atas aset lainnya antara lain sebagai berikut:
- a) Kebijakan akuntansi aset lainnya.
 - b) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat aset lainnya selama tahun berjalan, sebagai akibat dari perolehan/penambahan baru maupun penghapusan.
 - c) Hal-hal lainnya yang perlu diungkapkan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17

AKUNTANSI KEWAJIBAN

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan ini diterapkan untuk penyelenggaraan akuntansi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.***

DEFINISI

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

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

Amortisasi utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.

Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

3. ***Kewajiban disajikan berdasarkan klasifikasi jangka waktu pembayarannya, yaitu:***
- a) Kewajiban jangka pendek; dan***
 - b) Kewajiban jangka panjang.***

Kewajiban Jangka Pendek

4. ***Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan.***
5. ***Kewajiban jangka pendek terdiri dari:***
- (a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)***
 - (b) Utang Kepada Pihak Ketiga***
 - (c) Utang Bunga***
 - (d) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang***
 - (e) Kewajiban jangka Pendek Lainnya.***
6. Utang PFK yaitu utang pemerintah daerah kepada pihak lain sehubungan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti PPh, PPN, iuran Taspen, Askes, Taperum.
7. Utang Kepada Pihak Ketiga yaitu utang yang terkait dengan transaksi pengadaan barang dan jasa yang sudah diterima namun belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran.
8. Utang bunga terjadi karena adanya penarikan pinjaman oleh pemerintah daerah. Sebagai contoh, utang bunga pinjaman kepada Pemerintah Pusat, utang bunga pinjaman kepada bank/lembaga keuangan lainnya, utang bunga pinjaman kepada pemerintah daerah lain, utang bunga obligasi daerah.
9. Utang transfer yaitu utang yang berasal dari belanja bagi hasil Pemda ke entitas pelaporan lainnya (pemerintah daerah lainnya/desa) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Bagian lancar utang jangka panjang adalah akun kewajiban yang merupakan reklasifikasi dari kewajiban jangka panjang yang akan dibayar (jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
11. Kewajiban jangka pendek lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban jangka pendek lainnya antara lain penerimaan pembayaran di muka atas transaksi penjualan barang/jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban Jangka Panjang

12. ***Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.***

13. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya. Pembiayaan dianggarkan di dalam anggaran PPKD, sehingga kewajiban jangka panjang hanya akan muncul di dalam Neraca PPKD dan Neraca Pemda. Dengan demikian, di dalam Neraca SKPD tidak akan muncul akun kewajiban jangka panjang.
14. ***Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari :***
 - (a) ***Utang Dalam Negeri;***
 - (b) ***Utang Jangka Panjang Lainnya***
15. ***Utang Dalam Negeri, terdiri dari :***
 - a) ***Utang Kepada Pemerintah Pusat***
 - b) ***Utang Kepada Pemerintah Daerah Lainnya***
 - c) ***Utang Kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank***
 - d) ***Utang Obligasi Daerah***

PENGAKUAN KEWAJIBAN

16. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi dari pelaksanaan tugas atau tanggung jawab pemerintah untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:
 - a) penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain.
 - b) kewajiban dengan penyedia barang/jasa dalam rangka pengadaan barang dan jasa pemerintah.
 - c) perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah
 - d) kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, dan alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya
17. ***Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.***
18. ***Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.***
19. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)

Suatu transaksi dengan pertukaran timbul bila masing-masing pihak yang terlibat dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Contoh: utang belanja listrik/telpon, utang kepada pihak ketiga dari transaksi pengadaan barang dan jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, utang penarikan pinjaman.

- b) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan.

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul bila satu pihak dalam transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Contoh utang bagi hasil pajak kepada desa.

- c) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)

Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah yaitu kejadian yang tidak didasari dengan suatu transaksi, namun berdasarkan interaksi pemerintah dengan lingkungannya. Contoh kewajiban ganti rugi yang timbul karena adanya kerusakan tak sengaja pada kepemilikan pribadi/masyarakat yang disebabkan pelaksanaan kegiatan oleh pemerintah.

- d) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Kejadian yang diakui pemerintah yaitu kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi pada keuangan pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Contoh kewajiban yang timbul untuk memberikan santunan kepada masyarakat atau untuk memperbaiki lingkungan akibat bencana alam. Namun, kewajiban tersebut belum diakui sebelum adanya pengakuan formil dari pemerintah untuk memberikan santunan atau untuk menanggung biaya perbaikan lingkungan yang ditimbulkan akibat bencana alam tersebut.

20. ***Utang PFK diakui apabila pada akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran) masih terdapat saldo pungutan/potongan PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain yang terkait.***
21. ***Utang kepada Pihak Ketiga yang diakui antara lain belanja langganan daya dan jasa seperti tagihan atas rekening listrik, telpon, air,. Utang langganan daya dan jasa diakui pada saat tagihan dari pihak ketiga diterima.***
22. ***Utang bunga diakui apabila pada akhir periode pelaporan telah muncul biaya bunga yang telah terjadi atau yang sudah menjadi kewajiban pemerintah daerah namun belum dibayar.***
23. ***Kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan ke depan sejak tanggal pelaporan dapat direklasifikasi ke akun Bagian Lancar Kewajiban jangka Panjang yang dilaporkan di bawah kelompok Kewajiban jangka Pendek.***
24. ***Kewajiban yang berasal dari penarikan pinjaman diakui pada saat dana diterima di rekening Kas Umum Daerah atau sesuai dengan yang dinyatakan di dalam kontrak perjanjian pinjaman.***

PENGUKURAN KEWAJIBAN

25. ***Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***

26. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
27. ***Utang PFK dicatat sebesar jumlah pungutan/potongan PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain yang terkait sampai dengan akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran).***
28. ***Utang bunga dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi atau yang sudah menjadi kewajiban pemerintah daerah, namun belum dibayar sampai dengan akhir periode pelaporan.***
29. ***Bagian Lancar Kewajiban jangka Panjang dicatat sebesar jumlah kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan ke depan sejak tanggal pelaporan Neraca.***
30. ***Kewajiban yang berasal dari penarikan pinjaman dicatat sebesar dana yang diterima di rekening Kas Umum Daerah.***
31. ***Utang kepada Pihak Ketiga dicatat sebesar nilai pengadaan barang dan jasa yang sudah diterima oleh pemerintah daerah, namun belum dibayarkan sampai akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran).***

PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

32. ***Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus dilaporkan di Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.***
33. 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.
34. 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 pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

35. ***Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.***

36. **Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:**
- (a) **Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman.**
 - (b) **Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah dan jatuh temponya.**
 - (c) **Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.**
 - (d) **Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.**
 - (e) **Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:**
 - 1. **pengurangan pinjaman;**
 - 2. **modifikasi persyaratan utang;**
 - 3. **pengurangan tingkat bunga pinjaman;**
 - 4. **pengunduran jatuh tempo pinjaman;**
 - 5. **pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan**
 - 6. **pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.**
 - (f) **Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur.**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 18

EKUITAS

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi ekuitas yang akan dilaporkan di dalam Neraca.***

DEFINISI

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

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

Neraca merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

PENGAKUAN/PENGUKURAN

3. ***Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.***
4. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang- kurangnya pos-pos:
 - a) Ekuitas awal
 - b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan, misalnya:
 - (1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - (2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - (3) koreksi belanja/beban yang berasal dari periode sebelumnya setelah laporan keuangan diterbitkan
 - d) Ekuitas akhir.
5. ***Ekuitas akhir di dalam Laporan Perubahan Ekuitas dihitung dengan menambah/mengurangi saldo ekuitas awal tahun dengan surplus/defisit LO tahun berjalan dan koreksi-koreksi yang secara langsung menambah/mengurangi ekuitas.***

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 19

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

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

Ruang Lingkup

1. ***Pernyataan kebijakan ini digunakan untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan estimasi akuntansi, perubahan kebijakan akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan terhadap laporan keuangan.***

DEFINISI

2. Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

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

Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

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

KOREKSI KESALAHAN

3. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.

4. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
 - (a) kesalahan yang tidak berulang;
 - (b) kesalahan yang berulang dan sistemik (hanya koreksi pendapatan).
5. 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.
6. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contoh kesalahan yang sifatnya normal dan berulang umumnya berasal dari pendapatan pajak yang menggunakan sistem *self-assessment* dimana wajib pajak terlebih dahulu menghitung sendiri, membayar dan melaporkan kewajiban pajak dan pembayaran yang telah dilakukannya kepada pemerintah daerah. Selanjutnya, pemerintah daerah memverifikasi laporan yang disampaikan oleh wajib pajak untuk menetapkan berapa kewajiban wajib pajak yang seharusnya dibayar, jumlah kurang bayar maupun lebih bayar untuk satu tahun anggaran berkenaan
7. ***Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.***
8. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.***
9. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.***
10. ***Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.***
11. Contoh koreksi kesalahan belanja yang berasal dari periode tahun sebelumnya (setelah laporan keuangan diterbitkan) :
 - (a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah pendapatan lain-lain-LRA.
 - (b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.

- (c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.
- (d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.
12. **Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.**
13. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- (a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- (b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
14. **Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedulan pada akun ekuitas.**
15. Contoh koreksi kesalahan beban:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
- (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
16. **Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.**
17. **Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan akun Belanja Tak Terduga.**
18. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah menambah akun Saldo Anggaran Lebih/SiLPA.

- (b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer, dikoreksi oleh pemerintah daerah sebagai penerima transfer dengan mengurangi akun Belanja Tak Terduga.
19. **Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun ekuitas.**
20. **Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun beban tak terduga.**
21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- (b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer dikoreksi oleh pemerintah daerah sebagai penerima transfer dengan mengurangi akun Beban Tak Terduga dan mengurangi saldo kas.
22. **Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan akun Saldo Anggaran Lebih.**
23. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
- (a) yang menambah saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemda menerima storan cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD yang belum dicatat, dikoreksi oleh Pemda dengan menambah akun Saldo Anggaran Lebih/SILPA.
- (b) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemda mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, dikoreksi oleh Pemda dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih/SILPA.
24. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan ~~menambah saldo kas dan~~ menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
25. **Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan .**

26. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
- (a) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - (b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang dibayarkan tahun lalu namun belum dibukukan, dikoreksi dengan mengurangi akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
28. 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. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
29. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
30. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

31. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (*trend*) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
32. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
33. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
34. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
- (a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

35. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
36. ***Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

37. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
38. ***Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada Laporan Operasional tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.***
39. ***Pengaruh perubahan terhadap Laporan Operasional periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.***

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

40. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
41. ***Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.***
42. ***Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.***
43. ***Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.***

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 20

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

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

RUANG LINGKUP

1. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Konsolidasian yang dilaksanakan oleh Entitas Pelaporan.***
2. Laporan Keuangan Konsolidasian dimaksud mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

DEFINISI

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

Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

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

Konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas akuntansi, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

Laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan dari keseluruhan laporan keuangan entitas entitas akuntansi (entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi PPKD), sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

4. ***Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.***

5. **Laporan keuangan konsolidasian disusun oleh entitas pelaporan.**
6. Entitas pelaporan adalah entitas di tingkat Pemda yang dalam pelaksanaannya diselenggarakan oleh PPKD.
7. **Laporan Perubahan SAL bagi pemerintah daerah sifatnya opsional.** Hal ini dikarenakan pada umumnya pemerintah daerah memasukkan jumlah SiLPA awal tahun ke dalam APBD/LRA, sehingga apabila jumlah SiLPA awal tahun dimasukkan seluruhnya di dalam APBD/LRA sebagai penerimaan pembiayaan, maka SiLPA akhir tahun di dalam APBD/LRA sudah merupakan SAL akhir tahun.
8. **Laporan Arus Kas hanya disusun oleh PPKD selaku BUD.**
9. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan/entitas akuntansi dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
10. **Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Entitas akuntansi terdiri dari SKPD dan PPKD dalam kapasitas selaku pengguna anggaran.**
11. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
12. **Laporan keuangan konsolidasian yang dihasilkan oleh entitas pelaporan disampaikan ke DPRD setelah terlebih dahulu diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).**

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

13. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit.
14. **Selaku penerima APBD, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan Pemerintah Daerah.**
15. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
16. **Konsolidasi laporan keuangan BLUD dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh Pemerintah Daerah.**

PROSEDUR KONSOLIDASI

17. ***Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi (SKPD dan PPKD), dan mengeliminasi akun resiprokal (jika ada).***
18. Contoh format Laporan Keuangan Konsolidasian yang merupakan laporan keuangan di tingkat Pemerintah Daerah diilustrasikan pada Kebijakan Akuntansi Nomor 2 sampai dengan Kebijakan Akuntansi Nomor 6.

PENGUNGKAPAN

19. ***Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.***

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN ASPAR