



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1136 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 528 TAHUN 2014 TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEMERINTAH KOTA BANDUNG

2015

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI

DAFTAR ISI

Kerangka Konseptual Akuntansi	1
I. Definisi	1-6
II. Pendahuluan	6-7
III. Ruang Lingkup	7-8
IV. Peranan Pelaporan Keuangan	8-9
V. Tujuan Pelaporan Keuangan	9-10
VI. Pengguna dan Kebutuhan Informasi	10-11
a. Pengguna Laporan Keuangan	10
b. Kebutuhan Informasi.....	10
VII. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan	10
a. Relevan	11
b. Andal	11
c. Dapat Dibandingkan	12
d. Dapat Dipahami	13
VIII. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan.....	13-15
IX. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan	16
X. Asumsi Dasar	16
XI. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.....	17-19
Basis Akuntansi	17
Prinsip Nilai Perolehan	18
Prinsip Realisasi.....	18
Substansi Mengungguli Bentuk Formal.....	18
Prinsip Periodisitas.....	18
Prinsip Konsistensi.....	18
Prinsip Pengungkapan Lengkap.....	19
Prinsip Peyajian Wajar	19
XII. Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal	19

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan	20
I. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	20
II. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan	20
III. Komponen-komponen Laporan Keuangan	20
IV. Laporan Keuangan Konsolidasian	21
V. Periode Pelaporan	21
VI. Tepat Waktu	22
VII. Struktur dan Isi Laporan Keuangan	22
a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	22
b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)	23
c. Laporan Operasional (LO)	23
d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	24
e. Neraca.....	24
f. Laporan Arus Kas (LAK).....	25
g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).....	26
VIII. Format Laporan Keuangan	27
a. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah.....	27-29
b. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah.....	30
c. Contoh Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Daerah.....	31-32
d. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Daerah.....	33
e. Contoh Format Neraca Pemerintah Daerah	34-35
f. Contoh Format Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kota Bandung (Metode Langsung)	36-38
g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).....	39-40

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun	41
NO. 1 Kas dan Setara Kas	42-44
NO. 2 Investasi Jangka Pendek	45-46
NO. 3 Piutang dan Penyisihan Piutang.....	47-56
NO. 4 Beban Dibayar Dimuka.....	55
NO. 5 Persediaan.....	58-59
NO. 6 Aset untuk Dikonsolidasikan	60
NO. 7 Investasi Jangka Panjang.....	61-64
NO. 8 Aktiva Tetap Dan Akumulasi Penyusutan.....	65-96
NO. 9 Dana Cadangan.....	97-98
NO. 10 Aset Lainnya.....	99-105
NO. 11 Kewajiban.....	106-113
NO. 12 Ekuitas	114-115
NO. 13 Pendapatan - LO	116-119
NO. 14 Pendapatan - LRA	120-122
NO. 15 Beban	123-130
NO. 16 Belanja	131-134
NO. 17 Transfer.....	135-140
NO. 18 Pembiayaan	141-142
NO. 19 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa	143-151
NO. 20 Penyajian Kembali (Restatement) Neraca	152-153

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 01

KAS DAN SETARA KAS

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 01	
Kas dan Setara Kas	42
I. Definisi	42
II. Klasifikasi	42
III. Pengakuan	42
IV. Pengukuran.....	44
V. Penyajian	44
VI. Pengungkapan.....	44

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 02

INVESTASI JANGKA PENDEK

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 02	
Investasi Jangka Pendek.....	45
I. Definisi.....	45
II. Karakteristik dan Klasifikasi.....	45
III. Pengakuan	45
IV. Pengukuran	46
V. Penilaian	46
VI. Penyajian.....	46
VII. Pengungkapan	46

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 03

PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 03	
Piutang dan Penyisihan Piutang	47
I. Definisi.....	47
II. Klasifikasi.....	47
III. Pengakuan Piutang	48
IV. Pengukuran	49
V. Penilaian Piutang.....	51
V.1 Kualitas Piutang Daerah.....	51-54
V.2 Pemberhentian Pengakuan	54-55
V.3 Penerimaan Tunai atas Piutang yang telah Dihapus- Buku	56
VI. Penyajian.....	56
VII. Pengungkapan	56

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 04

BEBAN DIBAYAR DIMUKA

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 04

Beban Dibayar Dimuka	57
I. Definisi.....	57
II. Klasifikasi.....	57
III. Pengakuan.....	57
IV. Pengukuran	57
V. Penyajian.....	57
VI. Pengungkapan	57

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 05

PERSEDIAAN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 05

Persediaan	58
I. Definisi.....	58
II. Klasifikasi.....	58
III. Pengakuan	58
IV. Pengukuran	59
V. Penilaian	59
VI. Penyajian.....	59
VII. Pengungkapan	59

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 06

ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 06

Aset untuk Dikonsolidasikan.....	60
I. Definisi.....	60
II. Pengakuan	60
III. Pengukuran	60
IV. Penyajian dan Pengungkapan	60

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 07

INVESTASI JANGKA PANJANG

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 07	
Investasi Jangka Panjang	61
I. Definisi.....	61
II. Klasifikasi.....	61
III. Pengakuan	61
IV. Pengukuran	62
IV.a Investasi Non-permanen.....	62
IV.b Investasi Permanen.....	62
V. Penilaian.....	62
VI. Penyajian.....	63
VII. Pengungkapan.....	64

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 08

**AKTIVA TETAP DAN
AKUMULASI PENYUSUTAN**

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 08

Aktiva Tetap Dan Akumulasi Penyusutan.....	65
I. Definisi.....	65
II. Klasifikasi Aset Tetap	66
III. Pengakuan	67
IV. Pengukuran	68
V. Penyusutan Aset Tetap	76
VI. Penyajian.....	77
VII. Pengungkapan.....	77

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 09

DANA CADANGAN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 09

Dana Cadangan	97
I. Definisi.....	97
II. Klasifikasi.....	97
III. Pengakuan	97
IV. Pengukuran	98
V. Penyajian.....	98
VI. Pengungkapan	98

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 10

ASET LAINNYA

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 10

Aset Lainnya	99
I. Definisi.....	99
II. Klasifikasi.....	99
III. Pengakuan	99
III.a. Tagihan Jangka Panjang.....	99
III.b. Kemitraan dengan Pihak keTiga.....	100
III.b. Aset tidak Berwujud (ATB).....	101
III.b. Aset Lain-lain.....	103
IV. Pengukuran	103
V. Amortisasi	105
VI. Penyajian.....	105
VII. Pengungkapan	105

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 11

KEWAJIBAN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 11

Kewajiban	106
I. Definisi.....	106
II. Klasifikasi.....	106
III. Pengakuan	110
IV. Pengukuran	110
V. Penilaian	112
VI. Penyajian.....	113
VII. Pengungkapan	113

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 12

EKUITAS

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 12

Ekuitas	114
I. Definisi.....	114
II. Pengakuan	114
III. Pengukuran	114
IV. Penilaian	114
V. Penyajian.....	115
VI. Pengungkapan	115

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 13

PENDAPATAN – LO

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 13

Pendapatan - LO	116
I. Definisi	116
II. Klasifikasi	116
II.a Pendapatan Asli Daerah.....	116
II.b Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	117
II.c Lain-lain Pendapatan yang sah	117
III. Pengakuan	117
IV. Pengukuran	118
V. Penyajian	119
VI. Pengungkapan	119

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 14

PENDAPATAN - LRA

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 14

Pendapatan - LRA.....	120
I. Definisi.....	120
II. Klasifikasi.....	120
II.a Pendapatan Asli Daerah.....	120
II.b Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	121
II.c Lain-lain Pendapatan yang sah	121
III. Pengakuan	121
IV. Pengukuran	122
V. Penyajian.....	122
VI. Pengungkapan	122

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 15

BEBAN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 15

Beban.....	123
I. Definisi.....	123
II. Klasifikasi.....	124
II.a Beban Pegawai.....	125
II.b Beban Barang.....	125
II.c Beban Bunga	126
II.d Beban Subsidi	127
II.e Beban Hibah	127
II.f Beban Bantuan Sosial	127
II.g Beban Penyusutan.....	127
II.h Beban Transfer	128
II.i Beban Penyisihan Piutang	128
III. Pengakuan	128
IV. Pengukuran	130
V. Penyajian.....	130
VI. Pengungkapan	130

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 16

BELANJA

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 16

Belanja.....	131
I. Definisi.....	131
II. Klasifikasi.....	132
III. Pengakuan	136
IV. Pengukuran	136
V. Penyajian.....	136
VI. Pengungkapan	136

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 17

TRANSFER

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 17

Transfer	137
I. Definisi.....	137
II. Klasifikasi.....	137
III. Pengakuan	137
IV. Pengukuran	138
V. Penilaian	139
VI. Penyajian dan Pengungkapan	139

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 18

PEMBIAYAAN

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 18

Pembiayaan.....	140
I. Definisi.....	140
II. Klasifikasi.....	140
III. Pengakuan	142
IV. Pengukuran	142
V. Penyajian.....	142
VI. Pengungkapan.....	142

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 19

**Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi,
Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak
Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa**

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 19	
Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan-	
Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan dan	
Peristiwa Luar Biasa.....	143
I. Definisi dan Istilah	143
II. Koreksi Kesalahan.....	143
III. Perubahan Kebijakan Akuntansi.....	148
IV. Perubahan Estimasi Akuntansi.....	149
V. Operasi yang Tidak Dilanjutkan	149
VI. Peristiwa Luar Biasa.....	150

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 20

Penyajian Kembali (Restatement) Neraca

DAFTAR ISI

Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 20

Penyajian Kembali (Restatement) Neraca	152
1. Definisi dan Istilah.....	152
2. Tahapan Penyajian Kembali.....	153



WALIKOTA BANDUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 1136 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 528 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Kebijakan Akuntansi telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 528 Tahun 2014, namun dalam rangka mengaplikasikan kebijakan *restatement* keuangan dan penerapan basis pencatatan akrual secara utuh, maka Peraturan Walikota Bandung termaksud perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANDUNG NOMOR 528 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI;

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2014 Nomor 19), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2, setelah huruf j ayat (2) ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf k, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah menerapkan SAP berbasis Akrual.

(2) Kebijakan ...

- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan perbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi;
 - b. dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. dasar-dasar Penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih selanjutnya disingkat LP-SAL dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. dasar-dasar Penyajian Laporan Operasional (LO) dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - e. dasar-dasar Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas selanjutnya disingkat LPE dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - f. dasar-dasar penyajian Neraca dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - g. dasar-dasar penyajian Laporan Arus Kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas Pemerintah Daerah dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non-keuangan, pembiayaan, dan non-anggaran selama satu periode akuntansi;
 - h. dasar-dasar ...

- h. dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat menjadi CaLK, memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan;
- i. dasar pengakuan, pengukuran, penilaian serta pengungkapan dalam akuntansi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, Pembiayaan, Pendapatan-LO, Beban serta penyajiannya dalam laporan keuangan;
- j. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan;
- k. penyajian kebijakan akuntansi Nomor 20, terkait penyajian kembali (*restatement*) neraca.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Sistematika penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

3. Ketentuan Lampiran mengenai sistematika penyusunan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf i dan huruf j, diubah.

Pasal ...

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 26 Nopember 2015

WALIKOTA BANDUNG,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 26 Nopember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

ttd.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2015 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



Drs. ARIEF SYAIFUDIN, SH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19690111 199603 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 1136 TAHUN 2015

TANGGAL : 26 Nopember 2015

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI

I. DEFINISI

Dalam Kerangka Konseptual Akuntansi terdapat peristilahan sebagai berikut:

- a. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- b. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- c. Basis Akruwal 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.
- d. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- e. Basis Kas Menuju Akruwal adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruwal.
- f. Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
- g. Mata Uang Pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- h. Selisih Kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- i. 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.

j. Nilai ...

- j. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- k. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, Pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, Pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
- l. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
- m. Penilaian adalah penentuan jumlah rupiah yang harus dilekatkan pada suatu akun pada saat akan dilaporkan atau disajikan dalam laporan keuangan pada periode tertentu.
- n. Penyajian adalah penempatan atau pengklasifikasian suatu akun pada saat akan dilaporkan atau disajikan dalam laporan keuangan pada periode tertentu.
- o. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
- p. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- q. 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.
- r. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
- s. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- t. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LP-SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.

u. Neraca ...

- u. Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- v. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- w. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- x. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
- y. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LP-SAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- z. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- aa. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- ab. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- ac. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- ad. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

ae. Surplus ...

- ae. 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.
- af. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- ag. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- ah. 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.
- ai. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- aj. 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 dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- ak. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- al. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- am. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- an. 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.
- ao. Piutang ...

- ao. Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
- ap. 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.
- aq. 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.
- ar. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- as. Aset Tak Berwujud adalah aset non-keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- at. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- au. 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.
- av. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- aw. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- ay. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- az. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

ba. Transfer ...

- ba. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- bb. Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
- bc. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- bd. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- be. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- bf. Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

II. PENDAHULUAN

Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.

Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi:

- a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- b. auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- c. para ...

- c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Hubungan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah Kerangka Konseptual Akuntansi merupakan konsep-konsep yang mendasari penetapan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. Pemahaman terhadap kerangka konseptual akan mempermudah pemahaman dan penerapan terhadap Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

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.

III. RUANG LINGKUP

Kerangka Konseptual Akuntansi berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kecuali Perusahaan Daerah.

Kerangka Konseptual Akuntansi mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah yang meliputi:

- a. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- b. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
- c. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- d. Unsur dan Elemen Laporan Keuangan;
- e. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
- f. Pengukuran ...

- f. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
- g. Asumsi Dasar;
- h. Prinsip-Prinsip; dan
- i. Kendala Informasi Akuntansi.

IV. PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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 ...

d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

V. TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

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 mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah 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.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas.

VI. PENGGUNA ...

VI. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

a. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun tidak terbatas pada:

1. masyarakat;
2. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
3. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
4. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

b. Kebutuhan Informasi

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, Pajak Daerah yang merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Daerah, perlu mendapat perhatian dalam laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak daerah.

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.

VII. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

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

- a. relevan;
- b. andal;
- c. dapat dibandingkan; dan
- d. dapat dipahami.

Uraian...

Uraian lebih rinci mengenai karakteristik *kualitatif* Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

a. Relevan

Laporan keuangan Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya 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 dimasa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan harus:

1. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya dimasa lalu;
2. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
3. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
4. 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 Pemerintah Daerah harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

Informasi ...

Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik, sebagai berikut:

1. 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;
2. 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;
3. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

c. Dapat Dibandingkan

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

d. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah 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 serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

VIII. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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 laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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 kedalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

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 (CaLK).

Penundaan ...

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

Aset diakui pada saat:

1. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka 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.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah 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

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
2. pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Pendapatan ...

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

1. diterima di rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan;
2. pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan Daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
3. pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD/BUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan Daerah;
4. pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib;
5. pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas Pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

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

Belanja diakui pada saat 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 karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dengan klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, maka dilakukan *mapping* atau *konversi* dari klasifikasi belanja menurut penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

IX. PENGUKURAN ...

IX. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan Pemerintah untuk memenuhi kewajiban. Pengukuran pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

X. ASUMSI DASAR

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

a. Asumsi Kemandirian Entitas

Asumsi tersebut berarti bahwa unit Pemerintahan 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 laporan keuangan. salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya diluar 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;

b. Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

c. Asumsi Keterukuran Dalam Satuan Uang

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.

XI. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, meliputi:

- a. Basis Akuntansi;
- b. Prinsip Nilai Perolehan;
- 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

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan Pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian.

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

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah.

Pemerintah ...

Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas Daerah.

Prinsip Nilai Perolehan

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Utang dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan, karena nilai perolehan lebih objektif dan dapat diverifikasi.

Prinsip Realisasi

Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.

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

Substansi Mengungguli Bentuk Formal

Dalam rangka menyajikan informasi dari transaksi dan peristiwa ekonomi secara wajar, transaksi dan peristiwa keuangan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa tidak konsisten dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

Prinsip Periodisitas

Periode pelaporan keuangan adalah tahunan. Laporan keuangan juga dapat disusun secara interim triwulanan atau semester.

Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi, penyajian dan klasifikasi pos dalam laporan keuangan antar periode dilakukan secara konsisten, kecuali metode akuntansi yang baru memberikan informasi yang lebih baik daripada metode akuntansi yang lama, maka dapat dilakukan perubahan atas metode akuntansi yang diterapkan. Pengaruh atas perubahan metode tersebut diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

Prinsip ...

Prinsip Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan pengguna, yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan Pemerintah Daerah disajikan secara wajar dan patuh pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Seluruh pos dalam laporan keuangan disajikan secara wajar, tidak lebih tinggi dan tidak lebih rendah.

XIII. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi akuntansi 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 adanya keterbatasan atau karena alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

a. 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.

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah, seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Bandung tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan dengan 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.

c. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

I. TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- 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.

Untuk memenuhi tujuan sebagaimana dimaksud di atas, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas Pemerintah Daerah.

II. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas, untuk Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bandung penanggungjawabnya adalah Walikota sedangkan untuk Laporan Keuangan SKPD penanggungjawabnya adalah Kepala SKPD.

III. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pokok, adalah meliputi:

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Laporan ...

- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL);
- c. Laporan Operasional (LO);
- d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- e. Neraca;
- f. Laporan Arus Kas (LAK); dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen laporan keuangan sebagaimana termaksud di atas, disajikan oleh setiap entitas akuntansi (SKPD), kecuali:

1. Laporan Arus Kas yang hanya dibuatkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.

IV. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

- a. laporan keuangan Pemerintah Daerah disajikan secara terkonsolidasi agar mencerminkan satu kesatuan entitas;
- b. laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan dari seluruh entitas yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah termasuk Badan Layanan Umum, kecuali Perusahaan Daerah;
- c. laporan Keuangan konsolidasian disajikan oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung untuk periode tahunan dan disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

V. PERIODE PELAPORAN

Laporan Keuangan disajikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun, kecuali Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang harus disajikan semesteran dan tahunan. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan keuangan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, maka entitas pelaporan harus mengungkapkan informasi, sebagai berikut:

- a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b) fakta bahwa jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran.

Pengungkapan ...

Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

VI. TEPAT WAKTU

Kegunaan laporan keuangan akan optimal jika laporan tersedia tepat waktu. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

Batas waktu penyampaian laporan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lambat 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Batas waktu penyelesaian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk disampaikan kepada BPK-RI paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran sedangkan untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku entitas akuntansi, batas waktu penyampaian Laporan Keuangan kepada PPKD paling lambat 12 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

VII. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN KEUANGAN

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

1. menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
2. pos laporan keuangan yang disajikan dalam LRA adalah Pendapatan-LRA, Belanja, Transfer, dan Pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan, sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LRA meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan transfer, dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah.
 - 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. Belanja meliputi Belanja Operasional, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga.

c) Transfer ...

- c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d) Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan meliputi penerimaan pinjaman, penjualan investasi (*divestasi*), penerimaan kembali pinjaman. Pengeluaran pembiayaan meliputi pembayaran pokok pinjaman, penyertaan modal, dan pemberian pinjaman kepada entitas lain.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berupa Saldo Anggaran Lebih awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, dan lain-lain.

c. Laporan Operasional (LO)

Menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pos laporan keuangan yang disajikan dalam Laporan Operasional meliputi Pendapatan-LO, Beban, Transfer, dan Pos Luar Biasa. Masing-masing unsur dijelaskan, sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 2) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- 3) Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan rutin atau sering terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

4) Surplus/defisit-LO...

- 4) 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.

d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

1. Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
2. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan paling sedikit pos-pos berupa Ekuitas awal, Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap. Unsur tersebut dijelaskan, sebagai berikut:
 - a) Ekuitas awal adalah kekayaan bersih awal Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
 - b) 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.
 - c) Ekuitas akhir adalah kekayaan bersih akhir Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

e. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah meliputi Aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Masing-masing dijelaskan sebagai berikut:

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

Aset ...

Aset diklasifikasikan kedalam aset lancar dan aset non lancar.

- a) aset Lancar merupakan aset yang diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan;
 - b) aset non lancar merupakan aset yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam huruf a).
2. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diselesaikan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban yang penyelesaiannya setelah dua belas bulan dari tanggal pelaporan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
 3. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban.
- f. Laporan Arus Kas (LAK)
1. menyajikan informasi sumber, penggunaan, dan kenaikan atau penurunan kas selama satu periode akuntansi pada tanggal pelaporan serta saldo kas pada tanggal pelaporan.
 2. unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan, sebagai berikut:
 - a) penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah;
 - b) pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
 3. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
 4. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya dimasa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
 5. 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.

6. Arus ...

6. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
7. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.

g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Meliputi penjelasan naratif, rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan muka, kebijakan akuntansi yang diterapkan Pemerintah Daerah, dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan SAP untuk diungkapkan. Informasi yang diungkapkan dalam CaLK meliputi:

1. informasi umum tentang Pemerintah Daerah;
2. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
5. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan dalam laporan keuangan muka;
6. informasi yang diharuskan oleh SAP yang belum disajikan dalam laporan keuangan muka, antara lain mengenai kewajiban kontijensi dan komitmen;
7. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar yang belum disajikan dalam laporan keuangan muka, antara lain mengenai penggantian manajemen pemerintahan, penggabungan atau pemekaran, dan kejadian yang mempunyai dampak.

VIII. FORMAT LAPORAN KEUANGAN

a. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer-Dana Perimbangan (11 s.d 14)	xxx	xxx	xx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (18 s.d 19)	xxx	xxx	xx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s.d 24)	xxx	xxx	xx	xxx
26	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER (15+20+25)	xxx	xxx	xx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s.d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)	xxx	xxx	xx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s.d 42)	xxx	xxx	xx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal (46 s.d 51)	xxx	xxx	xx	xxx
53	BELANJA TAK TERDUGA				
54	Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xx	xxx
55	Jumlah Belanja Tak Terduga (54)	xxx	xxx	xx	xxx
56	JUMLAH BELANJA (43+52+55)	xxx	xxx	xx	xxx
57					
58	TRANSFER				
59	TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA/KELURAHAN				
60	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
61	Bagi Hasil retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bagi Hasil Pendapatan lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
63	JUMLAH TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA/KELURAHAN (60 s.d 62)	xxx	xxx	xx	xxx
64	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (56+63)	xxx	xxx	xx	xxx
66	SURPLUS/ DEFISIT (33 - 64)	xxx	xxx	xx	xxx
67					
68	PEMBIAYAAN				
69	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
70	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
71	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
72	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	(%)	Realisasi 20x0
73	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan bank	xxx	xxx	xx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
79	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
80	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
82	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (70 s.d 81)	xxx	xxx	xx	xxx
83					
84	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
85	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
86	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
93	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
94	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan daerah	xxx	xxx	xx	xxx
95	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
97	Jumlah Pengeluaran pembiayaan (85 s.d 95)	xxx	xxx	xx	xxx
98	PEMBIAYAAN NETO (82-97)	xxx	xxx	xx	xxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (66 + 98)	xxx	xxx	xx	xxx

b. Contoh ...

b. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

c. Contoh ...

c. Contoh Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Daerah

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
7	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d7)	xxx	xxx	xx	xxx
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
15	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
16	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xxx	xx	xxx
17					
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
20	Dana penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
21	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xx	xxx
22					
23	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27	Pendapatan Transfer (17+23+29)	xxx	xxx	xx	xxx
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
32	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xx	xxx
34	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	xxx	xxx	xx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xx
48	JUMLAH BEBAN (36 s.d 46)	xxx	xxx	xxx	xx
49	SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI (33 - 47)	xxx	xxx	xxx	xx
50					
51	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
52	SURPLUS NON OPERASIONAL				
53	Surplus Penjualan Aset Non lancer	xxx	xxx	xxx	xx
54	Surplus Penyelesaian Kew. Jk Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
57	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
58	Jumlah Surplus Non Operasional (52 s.d 57)	xxx	xxx	xxx	xx
59					
60	DEFISIT NON OPERASIONAL				
61	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xx
62	Defisit Penyelesaian Kew.Jk. Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
63	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
64	Jumlah Defisit Non Operasional (61 s.d 63)	xxx	xxx	xxx	xx
65					
66	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (58+64)	xxx	xxx	xxx	xx
67	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR	xxx	xxx	xxx	xx
68					
69	POS LUAR BIASA				
70	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
71	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
72	JUMLAH POS LUAR BIASA (69 s.d 71)	xxx	xxx	xxx	xx
73	SURPLUS/ DEFISIT- LO	xxx	xxx	xxx	xx

d. Contoh ...

d. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Daerah

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN		
4	MENDASAR:	XXX	XXX
5	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
6	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
7	LAIN-LAIN	XXX	XXX

e. Contoh...

e. Contoh Format Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH DAERAH

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(DalamRupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan GantiRugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4s/d19)	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Non permanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Non permanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Non permanen (24s/d27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30s/d31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx

41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36s/d42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50s/d54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxxxx	xxxxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Utang	xxx	xxx
63	Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62s/d67)	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri–Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri–Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi Utang	xxx	xxx
74	Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71	xxx	xxx
76	s/d74) JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	EKUITAS	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS(76+79)	xxx	xxx

f. Contoh...

f. Contoh Format Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kota Bandung
(Metode Langsung)

PEMERINTAH DAERAH
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	Xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	Xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	Xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	Xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	Xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	Xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	Xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	Xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	Xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	Xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	Xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	Xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	Xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	Xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 18)	xxx	Xxx
20	ARUS KELUAR KAS		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	Xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	Xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	Xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	Xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	Xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	Xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	Xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil pajak	xxx	Xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	Xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	Xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	Xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s.d 31)	xxx	Xxx
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-33)	xxx	Xxx
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	ARUS MASUK KAS		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	Xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	Xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
40	Penjualan atas jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	Xxx
41	Penjualan atas Aset Tetap	xxx	Xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	Xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	Xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	Xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s.d 44)	xxx	Xxx
46	ARUS KELUAR KAS		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	Xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	Xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	Xxx
52	Perolehan Aset Tetap lainnya	xxx	Xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	Xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	Xxx
55	Pengeluaran pembelian Investasi Non Permanen	xxx	Xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d 55)	xxx	Xxx
57	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI (45-56)		
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	ARUS MASUK KAS		
60	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	Xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	Xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	Xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	Xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	Xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	Xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s.d 68)	xxx	Xxx
70	ARUS KELUAR KAS		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Pemda Lainnya	xxx	Xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keu. Bank	xxx	Xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keu. Bkn Bank	xxx	Xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	Xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	xxx	Xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	Xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan	xxx	Xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
	Daerah		
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s.d 79)	xxx	Xxx
81	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN (69-80)	xxx	Xxx
82	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
83	ARUS MASUK KAS		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	xxx	Xxx
86	ARUS KELUAR KAS		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	xxx	Xxx
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84-88)	xxx	Xxx
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	xxx	Xxx
91	Saldo awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Xxx
92	Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)	xxx	Xxx
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	Xxx
94	SALDO AKHIR KAS (92+93)	xxx	Xxx

g. Catatan...

g. Catatan atas Laporan Keuangan

PEMERINTAH DAERAH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

- 5.4. Laporan Perubahan Ekuitas
 - 5.4.1. Perubahan Ekuitas
- 5.5. Neraca
 - 5.5.1. Aset
 - 5.5.2. Kewajiban
 - 5.5.3. Ekuitas
- 5.6. Laporan Arus Kas
 - 5.6.1. Arus Kas dari Operasi
 - 5.6.2. Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
 - 5.6.3. Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
 - 5.6.4. Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
- Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non-keuangan
- Bab VII Penutup

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.
2. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.
3. Sistematisasi penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan, sebagai berikut:
 - a. Kebijakan Akuntansi Akun Kas dan Setara Kas;
 - b. Kebijakan Akuntansi Akun Investasi Jangka Pendek;
 - c. Kebijakan Akuntansi Akun Piutang dan Penyisihan Piutang;
 - d. Kebijakan Akuntansi Akun Beban Dibayar Dimuka;
 - e. Kebijakan Akuntansi Akun Persediaan;
 - f. Kebijakan Akuntansi Akun Aset untuk Dikonsolidasikan;
 - g. Kebijakan Akuntansi Akun Investasi Jangka Panjang;
 - h. Kebijakan Akuntansi Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan;
 - i. Kebijakan Akuntansi Akun Dana Cadangan;
 - j. Kebijakan Akuntansi Akun Aset Lainnya;
 - k. Kebijakan Akuntansi Akun Kewajiban;
 - l. Kebijakan Akuntansi Akun Ekuitas;
 - m. Kebijakan Akuntansi Akun Pendapatan-LO;
 - n. Kebijakan Akuntansi Akun Pendapatan-LRA;
 - o. Kebijakan Akuntansi Akun Beban;
 - p. Kebijakan Akuntansi Akun Belanja;
 - q. Kebijakan Akuntansi Akun Transfer;
 - r. Kebijakan Akuntansi Akun Pembiayaan;
 - s. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa; dan
 - t. Kebijakan Akuntansi Penyajian Kembali (*Restatement*) Neraca.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 01

KAS DAN SETARA KAS

I. DEFINISI

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

Konversi valuta asing kedalam rupiah bermakna menukar suatu mata uang dengan mata uang lainnya.

Translasi atau penjabaran artinya mengubah ekspresi pelaporan yang semula menggunakan nilai dalam valuta asing menjadi rupiah.

II. KLASIFIKASI

a. Kas meliputi:

1. Kas di Kas Daerah;
2. Kas di Bendahara Penerimaan;
3. Kas di Bendahara Pengeluaran;
4. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

b. Setara kas meliputi:

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

III. PENGAKUAN

Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah, meliputi:

- a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Kota Bandung.
- b. setara kas, antara lain Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah;

Kas di bendahara penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada dibawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu.

Kas ...

Kas tersebut berasal dari pungutan dan setoran yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu yang belum disetorkan ke kas daerah.

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu setiap SKPD yang berasal dari sisa Uang Persediaan (UP) dan sisa tambahan uang persediaan yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca, pengembalian belanja, jasa giro rekening bendahara, dan kas lainnya yang merupakan kas yang belum dibayarkan kepada yang berhak.

Kas di Rumah Sakit Umum Daerah merupakan kas yang dikelola oleh Rumah Sakit Umum Daerah sebagai Badan Layanan Umum Daerah, yang bersumber dari pendapatan Badan Layanan Umum Daerah.

Tidak termasuk Kas di Kas Daerah adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa pajak pusat seperti Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, iuran Bapetarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau pihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).

Pengelompokkan kas/setara kas dibagi menjadi:

Kas/Setara Kas	Klasifikasi Kas/Setara Kas	Jenis Akun Kas/Setara Kas
Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
	Setara Kas	Deposito (Kurang dari 3 bulan)
Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)		Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)

IV. PENGUKURAN

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

V. PENYAJIAN

Kas dan setara kas disajikan di neraca pada kelompok aset lancar. Kas dan Setara Kas harus disajikan dalam Laporan Arus Kas.

VI. PENGUNGKAPAN

Hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, meliputi:

- a. jumlah;
- b. jenis;
- c. jangka waktu penempatan untuk setara kas;
- d. bank tempat penyimpanan kas dan setara kas milik Pemerintah Daerah; dan
- e. jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas dan dijelaskan dalam CaLK.

KEBIJAKAN...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 02
INVESTASI JANGKA PENDEK

I. DEFINISI

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan dalam rangka untuk dimiliki selama 3 (tiga) sampai 12 (duabelas) bulan.

II. KARAKTERISTIK DAN KLASIFIKASI

Karakteristik investasi jangka pendek meliputi:

- a. dapat segera di perjual belikan/dicairkan;
- b. pemanfaatan kas oleh Pemerintah Daerah dapat melalui investasi jangka pendek. Namun demikian, Pemerintah Daerah seharusnya mempertimbangkan resiko yang rendah dan jangka waktu investasi yang dilakukannya tidak melebihi akhir tahun anggaran, untuk tujuan keamanan dan efektifitas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Investasi jangka pendek dapat berupa:

- a. deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- b. pembelian Surat Utang Negara (SUN);

III. PENGAKUAN

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi criteria, sebagai berikut:

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

IV. PENGUKURAN ...

IV. PENGUKURAN

- a. Investasi Jangka Pendek dicatat sebesar nilai perolehan, yaitu jumlah uang yang ditempatkan atau dikeluarkan untuk memperoleh investasi tersebut. 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;
- b. apabila Investasi Jangka Pendek dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka pendek) diperoleh tanpa biaya perolehan maka investasi itu dinilai berdasarkan nilai wajar yaitu harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut;
- c. Investasi Jangka Pendek dalam bentuk non saham (deposito jangka pendek) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.

V. PENILAIAN

Penilaian investasi pemerintah 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.

VI. PENYAJIAN

Investasi Jangka Pendek disajikan di neraca pada kelompok Aset Lancar.

VII. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan Investasi Jangka Pendek, meliputi:

- a. kebijakan akuntansi untuk investasi jangka pendek;
- b. jenis-jenis investasi;
- c. jangka waktu investasi;
- d. jumlah investasi;
- e. penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
- f. informasi lainnya yang dianggap penting.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 03

PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG

I. DEFINISI

- a. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah, yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
- b. Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- c. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan atas kepatuhan membayar kewajiban oleh Debitur.

II. KLASIFIKASI

Klasifikasi piutang meliputi:

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

a. Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, meliputi:

1. piutang Pajak;
2. piutang Retribusi; dan
3. piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, meliputi:

1. pemberian pinjaman;
2. penjualan;
3. kemitraan; dan
4. pemberian fasilitas.

c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, meliputi:

1. piutang dana bagi hasil;
2. piutang Dana Alokasi Umum;
3. piutang Dana Alokasi Khusus;
4. piutang transfer Lainnya;
5. piutang Transfer Antar Daerah; dan
6. piutang kelebihan transfer.

d. Tuntutan ...

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, meliputi:

1. piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
2. piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

III. PENGAKUAN PIUTANG

Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

- a. terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
- b. terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai asset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- b. jumlah piutang dapat diukur.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

Pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat yang tidak dapat direalisasikan oleh Pemerintah Daerah sampai akhir tahun anggaran, sesuai dengan peraturan yang berlaku, bukan merupakan piutang bagi Pemerintah Daerah sehingga piutang tersebut harus dihapuskan. Kecuali ditentukan secara khusus dalam peraturan, piutang transfer lainnya diakui apabila:

- a. dalam ...

- a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
- b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Bagi Hasil dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.

Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan tentang Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Surat Keputusan tentang Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

IV. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Pengukuran ...

Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

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

b. Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya;

c. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan;

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer Dana Alokasi Umum dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;

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

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

b. Disajikan ...

- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

V. PENILAIAN PIUTANG

Piutang dinilai sebesar jumlah yang dapat direalisasikan, setelah memperhitungkan penyisihan piutang tidak tertagih, dan penghapusan piutang. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penyisihan piutang yang tidak dapat ditagih dilakukan setiap akhir periode pelaporan. Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih menggunakan pendekatan neraca (*balance sheet*), yaitu dengan cara perhitungan daftar umur piutang (*aging schedule*).

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

V.1 Kualitas Piutang Daerah

1. Kebijakan Akuntansi Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.
2. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan; dan
 - d. Kualitas Piutang Macet.

3. Penggolongan ...

3. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dibagi berdasarkan cara pemungut pajak yang meliputi:
- a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*);
 - b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria meliputi:
 1. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 3. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 4. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 5. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 3. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria meliputi:
 1. Umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 3. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria meliputi:
 1. Umur piutang diatas 5 (lima) tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 3. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 3. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 4. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b. Kualitas ...

- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 (satu) sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 3. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 3 (tiga) sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 3. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 5 (lima) tahun ke atas; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 3. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 (nol) sampai dengan kurang dari 1 (satu) bulan;
- b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 (satu) sampai dengan kurang dari 3 (tiga) bulan;
- c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 (tiga) sampai dengan kurang 12 (dua belas) bulan;
- d. Kualitas Macet, jika umur piutang 12 (dua belas) bulan ke atas.

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

- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
- c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
- d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

4. Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditentukan sebagai berikut:

- a. kualitas Lancar sebesar 0,5% (setengah perseratus);
 - b. kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
5. Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai diatas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang;
 6. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dibentuk berdasarkan Piutang yang kualitasnya menurun, dilakukan dengan mengabaikan persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kualitas Piutang sebelumnya.
 7. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
 8. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

V.2. Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

Pemberhentian ...

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara meliputi:

- a. penghapus tagihan (*write-off*) dan
- b. penghapus bukuan (*write down*).

Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapus tagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Subtansi hukum penghapus tagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dijelaskan dasar pertimbangan penghapus bukuan dan jumlahnya.

- a. Penghapus bukuan Piutang (*write-down*)

Penghapus bukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara Walikota merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan piutang dengan nilai dibawah Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

Penghapus bukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapus piutang daerah dikeluarkan dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih daerah, dan masih dicatat secara *extra comptabel*.

- b. Penghapus tagihan piutang (*write-off*)

Penghapus tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh pengelola piutang sendiri gagal maka pengelola yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan. Sementara itu, instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Setelah mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapus tagihan.

Adapun untuk pemerintah daerah, kewenangan penghapus tagihan piutang sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh Walikota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Penghapus tagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku).

V.3. Penerimaan Tunai Atas Piutang Yang Telah Dihapus Buku

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah.

VI. PENYAJIAN

Penyajian Piutang disajikan di neraca pada kelompok aset lancar.

Piutang harus disajikan secara wajar sesuai dengan nilai piutang yang dapat ditagih (*net realizable value*). Untuk menghasilkan nilai piutang secara wajar maka dilakukan penyisihan piutang tak tertagih. Pada akhir periode anggaran dilakukan analisis atas kemungkinan nilai piutang yang dapat ditagih maupun yang tidak dapat ditagih.

VII. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan piutang, meliputi:

- a. jumlah piutang;
- b. jenis piutang;
- c. pihak debitur;
- d. rincian umur piutang;
- e. persentase penyisihan piutang tidak tertagih; dan
- f. jumlah penyisihan piutang tidak tertagih.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 04
BEBAN DIBAYAR DIMUKA

I. DEFINISI

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

II. KLASIFIKASI

Klasifikasi Beban dibayar di muka antara lain pembayaran premi asuransi dan sewa guna (*leasing*).

III. PENGAKUAN

Beban dibayar di muka diakui pada saat pengeluaran kas untuk mendapatkan jasa di masa depan.

IV. PENGUKURAN

Pengukuran Beban dibayar di muka dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan untuk mendapatkan jasa di masa depan.

V. PENYAJIAN

Beban dibayar dimuka disajikan sebesar nilai jasa yang masih harus diterima. Beban dibayar di muka disajikan pada neraca dalam kelompok aset lancar.

VI. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan beban dibayar di muka, antara lain :

- a. Jumlah beban dibayar di muka;
- b. Jenis beban dibayar di muka.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 05

PERSEDIAAN

I. DEFINISI

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

II. KLASIFIKASI

Klasifikasi Persediaan, meliputi:

- a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah. Termasuk dalam kelompok ini adalah barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;
- b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat pertanian, dan lain-lain;
- c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini adalah bibit tanaman; dan
- d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Contohnya adalah hewan/tanaman.

III. PENGAKUAN

Persediaan diakui pada saat:

- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir semester dan akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

IV. PENGUKURAN ...

IV. PENGUKURAN

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Persediaan dicatat sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

V. PENILAIAN

- a. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode FIFO;
- b. Persediaan dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir jika setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis;
- c. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga nilai wajar yaitu nilai tukar aset atau nilai kesepakatan antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

VI. PENYAJIAN

Persediaan disajikan pada Neraca dalam kelompok Aset Lancar.

VII. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan persediaan, meliputi:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam mengukur persediaan;
- b. jumlah persediaan;
- c. jenis persediaan; dan
- d. kondisi persediaan, yang rusak atau usang.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 06
ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

I. DEFINISI

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

II. PENGAKUAN

Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

III. PENGUKURAN

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

IV. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset Untuk Dikonsolidasikan disajikan pada Neraca PPKD dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi, akun ini akan tereliminasi.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 07
INVESTASI JANGKA PANJANG

I. DEFINISI

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.

II. KLASIFIKASI

Investasi jangka panjang diklasifikasikan menjadi dua, yaitu:

- a. Investasi non-permanen merupakan investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi non-permanen meliputi:
 1. pembelian obligasi/surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;
 2. penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 3. dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
 4. investasi non-permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan ekonomi.

- b. Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
Investasi permanen dapat berupa:
 1. penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah, dan badan usaha lainnya yang bukan milik Daerah.
 2. investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

III. PENGAKUAN

Pengeluaran Kas dan/atau aset, Penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi diakui sebagai investasi.

Investasi ...

Investasi jangka panjang diakui:

- a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

IV. PENGUKURAN

IV.a Investasi non-permanen dicatat sebesar:

1. dalam bentuk obligasi jangka panjang diukur sebesar nilai perolehannya;
2. dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
3. dalam bentuk penanaman modal pada proyek pembangunan Pemerintah Daerah diukur 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;
4. 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.

IV.b Investasi Permanen dicatat sebesar:

1. dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka panjang) diukur sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan tidak diketahui maka diukur sebesar nilai wajarnya. Apabila tidak ada nilai wajar maka diukur sebesar biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut;
2. dalam bentuk non-saham (deposito jangka panjang) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.

V. PENILAIAN

Penilaian investasi jangka panjang dibagi dua, meliputi:

- a. Investasi non-permanen dinilai menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.

b. Penilaian ...

- b. penilaian Investasi Permanen dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) metode, meliputi:
1. Kepemilikan kurang dari 20% (duapulu perseratus) menggunakan 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.
 2. Kepemilikan 20% (duapuluh perseratus) sampai 50% (limapuluh perseratus), atau kepemilikan kurang dari 20% (duapuluh perseratus) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan lebih dari 50% (limapuluh perseratus) menggunakan metode Ekuitas.

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

VI. PENYAJIAN

Investasi Jangka Panjang (permanen dan non-permanen) disajikan pada neraca dalam kelompok aset non lancar.

Penyisihan Dana Bergulir

Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (outstanding).

Penyisihan Investasi Non Permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.

Penyisihan ...

Penyisihan Investasi Non-Permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non-permanen dana bergulir dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut:

Uraian	Prosentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
	1 s.d 2 Tahun	>2 s.d 3 Tahun	>3 s.d 4 Tahun	Lebih dari 4 Tahun
Investasi Non Permanen Dana Bergulir	25%	50%	75%	100%

Penyisihan Investasi Non-Permanen Dana Bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang bersangkutan.

VII. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, meliputi:

- a. kebijakan akuntansi investasi jangka panjang;
- b. perubahan harga pasar investasi jangka panjang;
- c. penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d. investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- e. perubahan pos investasi jangka panjang; dan
- f. jenis investasi: investasi permanen dan non-permanen.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 08
AKTIVA TETAP DAN AKUMULASI PENYUSUTAN

I. DEFINISI

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

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

Masa Manfaat, adalah:

- a. periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b. jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

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

Nilai Tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Nilai Wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara 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 tetap yang bersangkutan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah 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 ...

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.

II. KLASIFIKASI ASET TETAP

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

a. Tanah;

Tanah yang dikelompokkan sebagai Aset Tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin;

Peralatan dan Mesin mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan;

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya;

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset Tetap Lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.

f. Konstruksi ...

f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam Pengerjaan mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Klasifikasi Aset Tetap secara rinci diatur dalam Bagan Akun Standar.

III. PENGAKUAN

Pada umumnya Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi criteria, 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.

Dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan Aset Tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi Belanja Modal.

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

Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk Aset Tetap yang telah dikuasai dan dimanfaatkan dalam waktu lama, namun belum ada bukti kepemilikannya, maka dengan menggunakan prinsip *substansi mengungguli formalitas* maka aset tetap tersebut dicatat dalam neraca dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Terhadap aset tetap tersebut harus segera diproses bukti kepemilikannya.

Aset ...

Aset Tetap dalam sengketa atau sedang menunggu proses pengadilan, harus dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*)

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap meliputi:

- a. pengeluaran untuk per-satuan peralatan dan mesin, dan alat Olahraga yang sama dengan atau lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- b. pengeluaran untuk Bangunan dan Gedung yang sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran tanah, jalan/irigasi/jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

IV. PENGUKURAN

Aset Tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan aset tetap tidak tersedia, maka nilai aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

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

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

Komponen ...

Komponen Biaya

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.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau harga konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung secara proposional kesetiap unit sehingga membawa aset tersebut ke kondisi dan tempat yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. biaya perencanaan;
- b. biaya lelang;
- c. biaya persiapan tempat;
- d. biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat;
- e. biaya pemasangan;
- f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- g. biaya konstruksi;
- h. biaya kepanitiaan.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain, meliputi: harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.

Biaya ...

Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan Izin Mendirikan Bangunan, notaris, dan pajak.

Biaya perolehan Jalan, Jaringan, dan Instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.

Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.

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

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Pengukuran Awal Aset Tetap

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

Perolehan Secara Gabungan

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

Aset ...

Aset Tetap Digunakan Bersama

Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Aset Tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosisl atau Fasilitas Umum

Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial atau fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), maka fasilitas sosial atau fasilitas umum (fasos/fasum) dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos/fasum diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

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

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

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

Aset ...

Aset Donasi

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

Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke 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.

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.

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

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria, sebagai berikut:

- a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 1. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 2. bertambah umur ekonomis, dan/atau
 3. bertambah volume, dan/atau
 4. bertambah kapasitas produksi.
- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

Tidak ...

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memindahkan atau mempercantik suatu aset tetap.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud disesuaikan dengan batasan kapitalisasi yang telah ditetapkan.

Gedung dan Bangunan

Kerusakan Bangunan adalah tidak berfungsinya bangunan atau komponen bangunan akibat penyusutan/berakhirnya umur bangunan, atau akibat ulah manusia atau perilaku alam seperti beban fungsi yang berlebih, kebakaran, gempa bumi atau sebab lain yang sejenis.

Intensitas kerusakan bangunan gedung berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, dapat digolongkan atas 3 (tiga) tingkat kerusakan, yaitu:

- a. kerusakan ringan, adalah kerusakan terutama pada komponen non-struktural, seperti penutup atap, langit-langit penutup lantai dan dinding pengisi;
- b. kerusakan sedang, adalah kerusakan pada sebagian komponen non-struktural, dan/atau komponen struktural seperti struktur atap, lantai dan lain-lain;
- c. kerusakan berat, adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.

Penentuan tingkat kerusakan adalah setelah berkonsultasi dengan instansi teknis terkait.

Pemeliharaan bangunan adalah usaha mempertahankan kondisi bangunan agar tetap berfungsi sebagaimana mestinya atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan serta menjaga terhadap pengaruh yang merusak.

Pemeliharaan ...

Pemeliharaan bangunan juga merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen/elemen bangunan akibat keusangan/kelusuhan sebelum umurnya berakhir.

Besarnya biaya pemeliharaan bangunan gedung tergantung pada fungsi dan klasifikasi bangunan, biaya pemeliharaan per m² bangunan gedung setiap tahunnya maksimum adalah sebesar 2% (dua perseratus) dari harga satuan per m² tertinggi yang berlaku.

Perawatan bangunan adalah kegiatan memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana semula/tetap maupun fungsi yang berubah/baru sesuai kategorinya.

Biaya perawatan harus dianggarkan sesuai dengan komponen biaya pembangunan yang terdiri dari biaya konstruksi fisik, biaya perencanaan konstruksi, biaya pengawasan konstruksi dan biaya bantuan teknis/pengelola teknis.

Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai dengan tingkat kerusakan pada bangunan, yaitu:

- a. perawatan untuk tingkat kerusakan ringan;
- b. perawatan untuk tingkat kerusakan sedang;
- c. perawatan untuk tingkat kerusakan berat;

Besarnya biaya perawatan disesuaikan dengan tingkat kerusakan, yang ditentukan sebagai berikut:

- a. Perawatan untuk tingkat kerusakan ringan, biaya maksimum adalah sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama;
- b. Perawatan untuk tingkat kerusakan sedang, biaya maksimum adalah sebesar 45% (empat puluh lima perseratus) dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama;
- c. Perawatan untuk tingkat kerusakan berat, biaya maksimum adalah sebesar 65% (enam puluh lima perseratus) dari harga satuan tertinggi pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku, untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama.

Perawatan bangunan dikategorikan dalam 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. rehabilitasi;
- b. renovasi; dan
- c. restorasi.

Rehabilitasi ...

Rehabilitasi adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai dengan fungsi tertentu yang tetap, baik arsitektur maupun struktur bangunannya dipertahankan sebagai semula (tetap) sedangkan utilitas bangunan dapat berubah.

Rehabilitasi diukur dengan tingkat kerusakan dapat dikelompokkan dalam:

- a. rehabilitasi ringan untuk kerusakan ringan 0 (nol) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus);
- b. rehabilitasi sedang untuk kerusakan sedang 31% (tiga puluh satu perseratus) sampai dengan 45% (empat puluh lima perseratus);
- c. rehabilitasi berat untuk kerusakan berat 46% (empat puluh enam perseratus) sampai dengan 65% (enam puluh lima perseratus).

Renovasi

Renovasi adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai dengan fungsi tertentu yang dapat tetap atau berubah, baik arsitektur maupun struktur bangunannya maupun utilitas bangunan dapat berubah.

Renovasi diukur dengan tingkat kerusakan dapat dikelompokkan dalam:

- a. renovasi ringan untuk kerusakan ringan 0 (nol) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus) ;
- b. renovasi sedang untuk kerusakan sedang 31% (tiga puluh satu perseratus) sampai dengan 45% (empat puluh lima perseratus);
- c. renovasi berat untuk kerusakan berat 46% (empat puluh enam perseratus) sampai dengan 65% (enam puluh lima perseratus).

Restorasi

Restorasi adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak berat sebagian dengan maksud menggunakan sesuai fungsi tertentu yang tetap atau berubah, dengan tetap mempertahankan arsitektur bangunannya, sedang struktur bangunan dan utilitas bangunan dapat berubah.

Restorasi diukur dengan tingkat kerusakan dapat dikelompokkan dalam:

- a. restorasi ringan untuk kerusakan ringan 0 (nol) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus);
- b. restorasi sedang untuk kerusakan sedang 31% (tiga puluh satu perseratus) sampai dengan 45% (empat puluh lima perseratus);
- c. restorasi berat untuk kerusakan berat 46% (empat puluh enam perseratus) sampai dengan 65% (enam puluh lima perseratus).

Persentase bobot kerusakan untuk pekerjaan Rehabilitasi, Renovasi dan Restorasi di atas sebagai asumsi tingkat kerusakan yang dimaksud, sebagaimana hasil survey lapangan dengan rekomendasi dari SKPD terkait.

Untuk ...

Untuk perawatan yang memerlukan penanganan khusus atau dalam usaha meningkatkan wujud bangunan, seperti melalui kegiatan Renovasi atau Restorasi (misal yang berkaitan dengan gedung bersejarah atau fungsi khusus), besarnya biaya perawatan dihitung sesuai dengan kebutuhan nyata (untuk prosentase bobot kerusakan > 65%) dan dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

V. PENYUSUTAN ASET TETAP

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

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).

Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh ditengah tahun, digunakan pendekatan tahunan. Dalam pendekatan ini, penyusutan dihitung satu tahun penuh meskipun aset baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap secara rinci disajikan dalam Tabel 1 : Kebijakan Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan.

Aset Tetap berikut tidak disusutkan yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.

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

Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya, berupa:

- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau using yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Penambahan ...

Penambahan masa manfaat Aset Tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada Lampiran 2: Kebijakan Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian Aset Tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Walikota dan/atau dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

VI. PENYAJIAN

Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutannya disajikan di Neraca pada kelompok Aset Nonlancar dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VII. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan aset tetap, meliputi:

- a. kebijakan akuntansi mengenai aset tetap;
- b. jenis aset tetap;
- c. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- d. jumlah aset tetap;
- e. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
- f. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap;
- g. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*); dan
- h. Rekonsiliasi ...

- h. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
1. penambahan;
 2. pelepasan;
 3. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 4. mutasi aset tetap lainnya.

Informasi penyusutan, meliputi:

- a. nilai penyusutan;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- d. nilai residu aset tetap; dan
- e. nilai tercatat *bruto* dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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

- a. dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b. tanggal efektif penilaian kembali;
- c. jika ada, nama penilai independen;
- d. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- e. nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya;
- b. jika penyelesaian pengerjaan suatu Aset Tetap melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka Aset Tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai;
- c. pengeluaran ...

- c. pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan;
- d. Pemerintah Daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- e. beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap lainnya;
- f. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- g. Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi di masa yang akan datang;
- h. Eliminasi Aset Tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung;
- i. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan kepada pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- j. 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.

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup 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 lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan ...

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

Kontrak Konstruksi

Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

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.

Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah 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.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut.

Konstruksi ...

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

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan 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.

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.

Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. biaya yang dapat diatribusikan untuk kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut;
- c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain, meliputi:

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
- d. biaya penyewaaan sarana dan prasarana;
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.

Biaya ...

Biaya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kepada konstruksi tertentu, meliputi:

- a. asuransi;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- c. biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

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.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan kepada masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

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.

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.

Realisasi ...

Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- uang muka kerja yang diberikan; dan
- retensi.

Tabel 1
Kebijakan Akuntansi Akun Aset Tetap
dan Akumulasi Penyusutan

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	<i>Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</i>	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Tabel 2

Kebijakan Akuntansi Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAATASET TETAP
KARENA PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
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
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>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			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Hidrodinamica			
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
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
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
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			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol/ Prasasti			
Tugu/Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi			
	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi / <i>Overhaul</i>	>0% s.d. 100%	5

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 09

DANA CADANGAN

I. DEFINISI

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

Pembentukan maupun peruntukan Dana Cadangan akan diatur dengan Peraturan Daerah, sehingga Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan Dana Cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung Olahraga.

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

II. KLASIFIKASI

Dana Cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana Cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

- a. Dana Cadangan Pembangunan Jembatan;
- b. Dana Cadangan Pembangunan Gedung;
- c. Dana Cadangan Pembangunan Waduk;
- d. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada;
- e. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON).

III. PENGAKUAN

Pembentukan Dana Cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam Peraturan Daerah.

Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah kepada Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme Langsung (LS).

IV. PENGUKURAN...

IV. PENGUKURAN

- a. Pembentukan Dana Cadangan.
Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) telah menyetujui Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS) terkait pembentukan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.
- b. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.
Penerimaan hasil atas pengelolaan Dana Cadangan, misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah Dana Cadangan atau dikapitalisasi kepada Dana Cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Hasil pengelolaan hasil Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.
- c. Pencairan Dana Cadangan.
Apabila Dana Cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka Bendahara Umum Daerah (BUD) akan membuat surat perintah pemindahan buku dari rekening Dana Cadangan kepada rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan. Pencairan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal. Dana Cadangan yang sudah cair akan digunakan pada program kegiatan di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pelaksana. Proses penggunaan dan pencatatan Dana Cadangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengacu pada prosedur belanja dan akuntansi belanja.

V. PENYAJIAN

Dana Cadangan disajikan di Neraca pada kelompok aset non-lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VI. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal meliputi:

- a. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan Dana Cadangan;
- b. tujuan pembentukan Dana Cadangan;
- c. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
- d. besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kepada rekening Dana Cadangan;
- e. sumber Dana Cadangan; dan
- f. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 10

ASET LAINNYA

I. DEFINISI

Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan Dana Cadangan.

II. KLASIFIKASI

Dalam Bagan Akun Standar, Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b. tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c. kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sewa, kerjasama pemanfaatan, Bangun Serah Guna, Bangun Guna Serah,
- d. Aset Tidak Berwujud, yaitu *Goodwill*, Lisensi, *Frenchise*, Hak Cipta Paten dan Aset Tidak Berwujud Lainnya;
- e. Aset Lain-lain.

Aset Lainnya yang menjadi kewenangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), meliputi:

- a. tagihan Jangka Panjang;
- b. kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset Lainnya yang menjadi kewenangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), meliputi:

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

III. PENGAKUAN

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

III.a. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

1. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada Pegawai atau Walikota.

Contoh ...

Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada Walikota dan penjualan rumah golongan III kepada Pegawai.

2. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan.

III.b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

2. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

3. Bangun Guna Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer-BOT*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

4. Bangun Serah Guna-BSG (*Build, Transfer, Operate-BTO*)

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

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

III.c. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud (ATB) menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

1. *Goodwill ...*

1. *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

2. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi Pemerintah Daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

3. Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

4. *Software*

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. *Software* yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.

5. Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

6. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

7. Aset ...

7. Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

8. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai Aset Tidak Berwujud jika:

- a. kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- b. biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

III.d Aset Lain-Lain

Aset Tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

IV. PENGUKURAN

a. Tagihan Jangka Panjang

1. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

2. Tagihan ...

2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
- b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1. Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 2. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 3. Bangun Guna Serah-BGS (*Build, Operate, Transfer-BOT*)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 4. Bangun Serah Guna-BSG (*Build, Transfer, Operate-BTO*)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- c. Aset Tidak Berwujud
- Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas Pemerintah Daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

1. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
2. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - b) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran ...

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal, adalah:

- a). Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
- b). pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari;
- c). aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- d. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

V. AMORTISASI

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

Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, digunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

VI. PENYAJIAN

Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VII. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Aset Lainnya dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK), paling sedikit harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 11

KEWAJIBAN

I. DEFINISI

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

Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:

- a. penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
- b. perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah;
- c. kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya;
- d. kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

II. KLASIFIKASI

Kewajiban diklasifikasikan menjadi:

- a. Kewajiban Jangka Pendek, yaitu kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Kewajiban Jangka Panjang, yaitu semua kewajiban lainnya di luar kewajiban jangka pendek. Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD. Namun, suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 1. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 2. Entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
 3. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

KEWAJIBAN ...

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

Kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka pendek terdiri dari:

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK);
2. Utang Bunga;
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
4. Pendapatan Diterima Di Muka;
5. Utang Beban;
6. Kewajiban untuk Dikonsolidasikan;
7. Utang Jangka Pendek Lainnya.

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK)

Utang perhitungan pihak ketiga adalah hutang kepada pihak ketiga yang timbul dari pemotongan yang dilakukan oleh entitas dari kegiatan/transaksi yang dilakukan oleh entitas yang bersangkutan.

Utang perhitungan pihak ketiga (PFK), terdiri dari:

- a) utang Taspen
- b) utang Askes
- c) utang PPh Pusat
- d) utang PPN Pusat
- e) utang Perhitungan Pihak Ketiga lainnya

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebagai Utang Perhitungan Pihak Ketiga sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2) Utang Bunga

Utang Bunga Pinjaman, terdiri dari :

- a) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat ;
- b) Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya ;
- c) Utang Bunga kepada BUMN/BUMD;
- d) Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan;
- e) Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya ;dan
- f) Utang Bunga Luar Negeri

Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dalam periode berjalan.

Contoh ...

Contoh Pemerintah Daerah mempunyai utang yang jatuh tempo tiap tanggal satu april dan tanggal satu oktober. Utang bunga yang dicantumkan dalam Neraca per 31 Desember adalah utang bunga dari 1 April sampai dengan 31 Desember dan utang bunga dari 1 Oktober sampai dengan 31 Desember.

Utang Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari sumber dalam negeri maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas Pemerintah Daerah yang diterbitkan Pemerintah Pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) atau obligasi dan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

- 3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:
 - a) utang Bank;
 - b) utang Obligasi (SUN);
 - c) utang Pemerintah Pusat;
 - d) utang Pemerintah Provinsi ;
 - e) utang Pemerintah Daerah.

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pada waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

- 4) Pendapatan Diterima Dimuka,

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

Terdiri dari Uang Muka Dari pihak Ketiga atas Penjualan Produk Pemda dan Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
- 5) Utang Beban

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sejumlah kewajiban Pemerintah Daerah kepada Pihak Ketiga sebagai akibat belanja modal dan barang jasa yang sudah menjadi kewajiban sampai dengan tanggal pelaporan namun oleh Pemerintah Daerah belum dibayarkan.

Belum ...

Belum dibayarkan karena misalnya belum jatuh tempo atau baru akan dibayar.

6) Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban untuk Dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K PPKD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi SKPD sepanjang mempunyai transaksi dengan entitas pelaporan PPKD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

7) Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam Utang Jangka Pendek lainnya antara lain adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun, seperti biaya sewa atau bunga yang sudah menjadi kewajiban namun belum jatuh tempo.

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

Kewajiban Jangka Panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya. Secara umum, Kewajiban Jangka Panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari Utang Dalam Negeri, Utang Luar Negeri dan Utang Jangka Pendek lainnya.

Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:

- a. Utang Dalam Negeri;
- b. Utang Luar Negeri;
- c. Utang Jangka Panjang Lainnya.

Utang Dalam Negeri, terdiri dari:

- 1) utang Dalam Negeri Sektor Perbankan;
- 2) utang Dalam Negeri-Obligasi;
- 3) utang kepada Pemerintah Pusat;

4) utang ...

- 4) utang kepada Pemerintah Provinsi;
- 5) utang kepada Pemerintah Daerah.

Utang Luar Negeri, terdiri atas Utang Luar Negeri kepada Pemerintah atau kelompok gabungan beberapa Pemerintah negara lain, kepada Lembaga Keuangan Internasional (ADB, IMF dan lain-lain) atau kepada Sektor Perbankan luar negeri.

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan

III. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat:

- a. dana pinjaman diterima oleh Pemerintah; atau
- b. dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan Pemerintah Daerah; atau
- c. pada saat kewajiban timbul.

Secara umum, kewajiban di atas diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban dapat timbul dari:

- a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
- b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*) sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
- c. kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah (*Government-Related Events*);
- d. kejadian yang diakui Pemerintah (*Government-Acknowledged Events*).

IV. PENGUKURAN

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung hingga saat penyusunan laporan keuangan belum dibayar/dilunasi kepada Pihak Ketiga/terkait.

Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya.

Berikut ...

Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga, Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan;
2. Pengukuran Utang Transfer, Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan peraturan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku;
3. Pengukuran Utang Bunga, Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan;
4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode;
5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan;
6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya, Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang Pemerintah Daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat 2 (dua) karakteristik utang jangka panjang Pemerintah Daerah, yaitu:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan, Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari World Bank.

2. Utang ...

2. Utang Pemerintah Yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Akuntansi untuk utang Pemerintah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan (*Traded Debt*) seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya, dan penilaian pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah.

Utang pemerintah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.

Sekuritas utang pemerintah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari.

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

V. PENILAIAN

Kewajiban dinilai sebesar nilai tercatatnya.

Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari.

Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.

Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

VI. PENYAJIAN ...

VI. PENYAJIAN

- a. Kewajiban disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban, yang terdiri atas:
 1. Kewajiban jangka pendek; dan
 2. Kewajiban jangka panjang.
- b. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan yang masih harus disetorkan.

VIII. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan kewajiban, antara lain:

- a. kebijakan akuntansi kewajiban;
- b. jenis transaksi kewajiban;
- c. saldo utang; dan
- d. jangka waktu penyelesaian kewajiban.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 12 EKUITAS

I. DEFINISI

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, penutupan saldo perubahan SAL, dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Akun Ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

II. PENGAKUAN

Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, serta penutupan saldo Perubahan SAL.

III. PENGUKURAN

Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

IV. PENILAIAN

Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah (dikurangi) surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, saldo penutupan Perubahan SAL dan perubahan lainnya.

V. PENYAJIAN ...

V. PENYAJIAN

Ekuitas disajikan pada neraca dalam kelompok ekuitas.

VI. PENGUNGKAPAN

- a. kebijakan akuntansi ekuitas;
- b. nilai awal ekuitas;
- c. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- d. koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas; dan
- e. nilai akhir ekuitas.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 13
PENDAPATAN-LO

I. DEFINISI

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

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

II. KLASIFIKASI

Pendapatan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Dana Perimbangan (Pendapatan Transfer);
- c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

II.a Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Pajak Daerah

Pendapatan Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Daerah, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Metode penilaian pajak daerah

1. Pendapatan pajak yang menggunakan *Official Assessment* adalah pajak reklame, PBB, dan pajak air bawah tanah.
2. Pendapatan pajak yang menggunakan *Self Assessment* adalah Pajak hotel, restoran, hiburan, penerangan jalan, parkir, dan BPHTB.

Pendapatan Retribusi Daerah

Pendapatan retribusi daerah adalah pendapatan dari pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pendapatan ...

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan laba yang diperoleh dari penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah yang penerimaannya menjadi bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah pada Pemerintah Daerah yang sah meliputi jasa giro, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, pendapatan bunga, komisi, potongan dan lainnya.

II.b Dana Perimbangan/Pendapatan transfer

Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer yaitu dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan daerah.

Dana perimbangan terdiri dari:

1. Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak;
2. Dana Alokasi Umum,
3. Dana Alokasi Khusus.

II.c. Lain-lain pendapatan yang sah

Penerimaan Pemerintah Daerah yang bersumber dari Lain-lain Pendapatan yang sah, terdiri atas:

1. Pendapatan Hibah;
2. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya;
3. Dana Penyesuaian; dan
4. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya.

III. PENGAKUAN

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
- b. pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

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

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

Pendapatan-LO...

Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua, yaitu:

- a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan.
- b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan
 - 1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau Peraturan Presiden/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Gubernur, di mana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh Pemerintah Daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi Pemerintah Daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.
 - 2) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas
Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan Daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.
 - 3) Pendapatan-LO diakui bersifat non Kas
Pendapatan-LO diakui bersifat non Kas berupa pendapatan yang tidak melibatkan kas misalnya perolehan aset tetap yang berasal dari hibah. Hal ini dijelaskan lebih lanjut pada pembahasan aset tetap.

IV. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

2. Dalam ...

2. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

V. PENYAJIAN

Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan.

VI. PENGUNGKAPAN

- a. kebijakan akuntansi;
- b. dasar hukum;
- c. jenis pendapatan;
- d. jumlah pendapatan;
- e. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- f. penjelasan mengenai pendapatan yang ada pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal bersifat khusus;
- g. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- h. informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 14
PENDAPATAN-LRA

I. DEFINISI

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

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

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

II. KLASIFIKASI

Pendapatan Pemerintah Kota Bandung terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Dana Perimbangan (Pendapatan Transfer);
- c. Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

II.a. Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Pajak Daerah

Pendapatan pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Daerah, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Metode penilaian pajak daerah:

- 1) Pendapatan pajak yang menggunakan *Official Assessment* adalah pajak reklame, PBB, dan pajak air bawah tanah.
- 2) Pendapatan pajak yang menggunakan *Self Assessment* adalah Pajak hotel, restoran, hiburan, penerangan jalan, parkir, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Pendapatan ...

Pendapatan Retribusi Daerah

Pendapatan retribusi daerah adalah pendapatan dari pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan merupakan laba yang diperoleh dari penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah yang penerimaannya menjadi bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah

Pendapatan dari Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Pemerintah Daerah yang sah, terdiri atas: jasa giro, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, pendapatan bunga, komisi, potongan dan lainnya.

II.b. Dana Perimbangan/Pendapatan transfer

Dana perimbangan/Pendapatan Transfer yaitu dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah.

Dana perimbangan, terdiri dari:

1. bagi hasil pajak dan bukan pajak;
2. Dana Alokasi Umum;
3. Dana Alokasi Khusus.

II.c. Lain-lain pendapatan yang sah

Penerimaan Pemerintah Daerah yang bersumber dari Lain-lain Pendapatan yang sah, terdiri atas:

1. pendapatan Hibah;
2. dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya;
3. dana Penyesuaian; dan
4. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya.

III. **PENGAKUAN**

Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya. Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- a. diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan;

- b. pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan kepada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD), dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari Bendahara Umum Daerah (BUD);
- c. pendapatan kas yang diterima Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan digunakan langsung tanpa disetor kepada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) atau Bendahara Umum Daerah (BUD), dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diakui sebagai pendapatan daerah;
- d. pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib;
- e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain diluar entitas Pemerintah Daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD), dan Bendahara Umum Daerah (BUD) mengakuinya sebagai pendapatan.

IV. PENGUKURAN

- a. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan *azas bruto*, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA *bruto* (biaya) bersifat *variabel* terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka *azas bruto* dapat dikecualikan.
- c. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

V. PENYAJIAN

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

VI. PENGUNGKAPAN

- a. Kebijakan akuntansi;
- b. Dasar hukum;
- c. Jenis pendapatan;
- d. Jumlah pendapatan;
- e. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- f. Penjelasan mengenai pendapatan yang ada pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal bersifat khusus;
- g. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
- h. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 15

BEBAN

I. DEFINISI

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

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

Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain

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

2. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
3. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
4. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
5. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

6. Beban ...

6. Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
7. Beban Penyusutan dan *amortisasi* adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
8. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
9. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
10. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
11. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
12. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas Pemerintah Daerah.

II. KLASIFIKASI

Beban terdiri atas:

- a. Beban Pegawai;
- b. Beban Barang;
- c. Beban Bunga;
- d. Beban Subsidi;
- e. Beban Hibah;
- f. Beban Bantuan Sosial;
- g. Beban Penyusutan;
- h. Beban Transfer;
- i. Beban Penyisihan Piutang;
- j. Beban Lain-Lain.

II.a. Beban ...

II.a. Beban Pegawai

Beban pegawai meliputi Gaji dan Tunjangan, Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil, Beban Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung serta Walikota/Wakil Walikota, Biaya Pemungutan Pajak Daerah, Honorarium Pegawai Negeri Sipil, Honorarium Non Pegawai Negeri Sipil, Uang Lembur, Beban Beasiswa Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Pegawai Negeri Sipil, Beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis Pegawai Negeri Sipil dan Beban Pegawai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Beban pegawai dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU) seperti honorarium non Pegawai Negeri Sipil, atau melalui mekanisme Langsung (LS) seperti beban gaji dan tunjangan. Dalam konteks beban pegawai dengan mekanisme Langsung (LS), akuntansi mempunyai asumsi bahwa dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari Bendahara Umum Daerah (BUD) langsung diterima oleh pihak ketiga/pihak lain yang telah ditetapkan. Dengan demikian, beban pegawai melalui mekanisme Langsung (LS) diasumsikan dana dari Kas Daerah langsung diterima oleh pegawai. Dalam mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU), beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (Bukti Pembayaran Honor) telah diterima oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK). Sedangkan dalam mekanisme Langsung (LS), beban pegawai diakui ketika Daftar Honor telah terbit dan diterima oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).

II.b. Beban Barang

Beban barang terdiri atas Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, dan Beban Perjalanan Dinas. Beban barang dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU) ataupun dengan mekanisme Langsung (LS).

Dalam mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU), beban barang diakui ketika bukti pembayaran beban kepada pihak ketiga atau bukti transaksi telah diterima oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK). Hal ini terjadi pada saat adanya pengajuan Ganti Uang (GU). Sedangkan dalam mekanisme Langsung (LS), beban barang diakui ketika Berita Acara (yang mengindikasikan telah diterimanya barang oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau telah selesainya jasa yang dilakukan oleh pihak ketiga diterima oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).

Khusus ...

Khusus untuk beban persediaan, terdapat 2 (dua) alternatif pendekatan yang dapat digunakan sebagai metode pengakuan transaksi pembelian persediaan serta metode pencatatan persediaan. Pengakuan persediaan dapat dilakukan melalui 2 (dua) pendekatan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Melalui pendekatan aset, setiap pembelian persediaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah langsung akan menambah aset yaitu pada akun persediaan. Melalui pendekatan beban, transaksi pembelian persediaan tidak secara langsung menambah akun persediaan, melainkan diakui sebagai beban.

Metode pencatatan persediaan terbagi 2 (dua), yaitu: *metode perpetual* dan *metode periodik*. Metode *perpetual* menuntut dilakukannya pemutakhiran setiap terjadi perubahan posisi akun persediaan. Sedangkan penggunaan metode *periodik* dalam pencatatan persediaan hanya meminta pemutakhiran posisi akun persediaan di akhir periode (saat dilakukannya penyesuaian).

II.c. Beban Bunga

1. Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
2. Beban bunga meliputi beban bunga pinjaman dan beban bunga obligasi. Beban bunga diakui tiap akhir tahun atau ketika pinjaman telah jatuh tempo.
3. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

II.d. Beban ...

II.d. Beban Subsidi

Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Perusahaan Daerah, Lembaga Pemerintah atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi dan mengimpor barang serta menyediakan jasa untuk dijual dan diserahkan dalam rangka memenuhi hajat hidup orang banyak agar harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.

Beban subsidi meliputi beban subsidi kepada Pemerintah daerah lain dan beban subsidi kepada perusahaan. Beban subsidi diakui saat ketika Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban ini sudah diterbitkan.

II.e Beban Hibah

1. Beban hibah adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat wajib dan tidak mengikat.
2. Beban hibah meliputi beban hibah kepada pemerintahan daerah lainnya, beban hibah kepada Pemerintahan tingkat Desa/Kelurahan di Daerah, beban hibah kepada Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), beban hibah kepada badan/lembaga/ organisasi swasta, beban hibah kepada kelompok masyarakat/perorangan, beban hibah kepada satuan pendidikan dasar.

II.f. Beban Bantuan Sosial

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

Beban bantuan sosial meliputi beban bantuan sosial kepada organisasi sosial kemasyarakatan, beban bantuan sosial kepada kelompok masyarakat, dan beban bantuan sosial kepada anggota masyarakat.

II.g. Beban Penyusutan

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

II.h. Beban ...

II.h. Beban Transfer

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

Beban transfer meliputi bagi hasil pajak, bagi hasil pendapatan lainnya, bantuan keuangan pemerintah daerah lainnya, bantuan keuangan kepada Desa/Kelurahan, dan bantuan keuangan lainnya.

II.i. Beban Penyisihan Piutang

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

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi, antara lain:

- a. belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bandung;
- b. Sekretariat Daerah pada Pemerintah Daerah;
- c. Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- a. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- b. Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain. Dalam hal ini dari transfer keluar dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah daerah lainnya.

III. PENGAKUAN

Beban diakui pada:

- a. saat timbulnya kewajiban;
- b. saat terjadinya konsumsi aset; dan
- c. saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

III.a. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

III.b. Saat ...

- III.b. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- III.c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Beban dengan mekanisme Langsung (LS) akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS).

Beban dengan mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang (UP/GU/TU) akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran atau pada saat Pertanggungjawaban (SPJ).

Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:

- a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
- b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
- c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

f. Beban ...

- f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

IV. PENGUKURAN

Beban diukur sesuai dengan:

- a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah;
- b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

V. PENYAJIAN

Beban disajikan pada Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan *Amortisasi*, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
- b. Beban Transfer;
- c. Beban Non Operasional;
- d. Beban Luar Biasa;
- e. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

VI. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan beban, meliputi:

- a. kebijakan akuntansi;
- b. dasar hukum;
- c. jenis beban;
- d. jumlah beban;
- e. pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran; dan
- f. informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 16

BELANJA

I. DEFINISI

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

Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

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

1. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
2. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus Pegawai Negeri Sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
3. 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 pemerintahan.
4. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
5. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
6. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, Perusahaan Daerah, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

7. Belanja ...

7. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
8. 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, dan aset tak berwujud.
 Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
9. 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.
10. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

II. KLASIFIKASI

Klasifikasi Belanja terdiri menurut Standar Akuntansi Pemerintah, sebagai berikut:

a. Belanja Operasi

1. Belanja Pegawai;
2. Belanja Barang;
3. Belanja Bunga;
4. Belanja Subsidi;
5. Belanja Hibah;
6. Belanja Bantuan Sosial;
7. Belanja Bantuan Keuangan.

b. Belanja Modal

1. Belanja Tanah;
2. Belanja Peralatan dan Mesin;
3. Belanja Gedung dan Bangunan;
4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan;
5. Belanja Aset Tetap lainnya;
6. Belanja Aset Lainnya.

c. Belanja ...

- c. Belanja Tak Terduga
 - 1. Belanja Tak Terduga.
- d. Transfer
 - 1. Bagi Hasil Pajak;
 - 2. Bagi Hasil Retribusi;
 - 3. Bagi Hasil Pendapatan Lainnya.

II.a Belanja operasi

Penjelasan untuk beban-beban tersebut, adalah sebagai berikut:

II.a.1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

II.a.2. Belanja Barang

Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.

Belanja barang dapat dibedakan menjadi:

- a) Belanja barang dan jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

b) Belanja ...

- b) Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.
- c) Belanja pemeliharaan meliputi, antara lain: pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- d) Belanja Perjalanan Dinas, merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.

II.a.3. Belanja Bunga

Belanja Bunga adalah pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

II.a.4. Belanja Subsidi

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

II.a.5. Hibah

Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak terus-menerus.

II.a.6 Bantuan Sosial

Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk transfer uang atau barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

11.b. Belanja ...

II.b. Belanja Modal

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

II.c Belanja Tak Terduga

Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

II.d Belanja Transfer

Belanja transfer adalah belanja berupa pengeluaran dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Belanja transfer meliputi bagi hasil pajak, bagi hasil pendapatan lainnya, bantuan keuangan pemerintah daerah lainnya, bantuan keuangan kepada Desa/Kelurahan, dan bantuan keuangan lainnya.

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi, antara lain: Belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bandung; Sekretariat Daerah pada Pemerintah Daerah; Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

- 1) Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.
- 2) Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain.

III. PENGAKUAN ...

III. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

- a. terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
- b. khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang (SP2D GU) atau Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Nihil.
- c. dalam hal Badan Layanan Umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

IV. PENGUKURAN

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

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

V. PENYAJIAN

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

- a. Belanja Operasi;
- b. Belanja Modal;
- c. Belanja Tak Terduga.

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

VI. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, meliputi:

- a. pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah;
- c. konversi yang harus dilakukan akibat perbedaan klasifikasi akun belanja dari berbagai peraturan yang mengatur Bagan Akun Standar (BAS); dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN ...

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 17

TRANSFER

I. DEFINISI

- Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
- Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.
- Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

II. KLASIFIKASI

Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai Bagan Akun Standar (BAS).

Klasifikasi transfer secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

III. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
 1. timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 2. pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

c. Pengakuan ...

- c. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

- a. untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban anggaran transfer keluar.
- b. untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/Desa/Kelurahan.

IV. PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b. untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

- a. untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
- b. untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/Desa/Kelurahan berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

V. PENILAIAN...

V. PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman Pemerintah Daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang Pemerintah Daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer Dana Alokasi Umum (DAU) dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman Pemerintah Daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya Dana Alokasi Umum (DAU) merupakan bentuk hukuman yang diberikan Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat maka atas pemotongan Dana Alokasi Umum (DAU) tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak Pemerintah Daerah atas pendapatan transfer Dana Alokasi Umum (DAU) tahun anggaran berjalan.

- c. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Transfer baik Transfer masuk maupun transfer keluar disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasioan (LO) dan diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
 1. penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya;

2. Penjelasan ...

2. penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya;
 3. penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional; dan
 4. informasi lainnya yang dianggap perlu.
- c. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan, adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya;
 - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional; dan
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 18
PEMBIAYAAN

I. DEFINISI

Pembiayaan merupakan seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan/atau memanfaatkan surplus anggaran.

II. KLASIFIKASI

Pembiayaan dapat dibagi kedalam 2 (dua) klasifikasi, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

II.a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah, antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah, hasil privatisasi Perusahaan Daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Penerimaan pembiayaan terdiri dari beberapa unsur berikut ini.

1. Penggunaan SiLPA;
2. Pencairan Dana Cadangan;
3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
4. Pinjaman Dalam Negeri;
5. Penerimaan Kembali Piutang; dan
6. Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir.

II.b Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah, antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan. Pengeluaran pembiayaan terdiri dari beberapa unsur berikut ini.

1. pembentukan Dana Cadangan;
2. penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah;
3. pemberian Pinjaman Daerah.

III. PENGAKUAN ...

III. PENGAKUAN

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

IV. PENGUKURAN

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

V. PENYAJIAN

Pembiayaan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran.

VI. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan 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. Konversi yang harus dilakukan akibat perbedaan klasifikasi akun pembiayaan dari berbagai peraturan yang mengatur Bagan Akuntansi Standar (BAS); dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN...

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN
DAN PERISTIWA LUAR BIASA

I. DEFINISI DAN ISTILAH

Dalam kebijakan Akuntansi dikenal istilah Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi Yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa dengan pengertian, sebagai berikut:

- a. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- b. Kesalahan Yang Tidak Berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali.
- c. Kesalahan Yang Berulang dan Sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang.
- d. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- e. 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 lain.
- f. Perubahan Estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- g. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

II. KOREKSI KESALAHAN

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

b. Dalam ...

- b. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
- c. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
- d. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - 1. kesalahan yang tidak berulang;
 - 2. kesalahan yang berulang dan sistemik.
- e. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - 1. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - 2. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- f. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- g. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- h. 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.
- i. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada 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 dari periode yang bersangkutan.
- j. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

k. Koreksi ...

- k. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- l. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- m. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada huruf i, j dan k tidak dengan sendirinya berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
- n. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada huruf i dan j dapat dibagi 2 (dua), yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain LRA. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas, yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, di samping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain LRA juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana diinvestasikan. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang di-*mark up* dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain.
- o. Koreksi kesalahan Pendapatan-LRA sebagaimana dijelaskan pada angka 11 dapat dibagi 2 (dua), yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo kas, yaitu terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan akun Saldo Anggaran Lebih. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan Saldo Anggaran Lebih.
- p. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- q. Koreksi ...

- q. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
- r. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada angka 16 adalah belanja untuk membeli peralatan kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
- s. Kesalahan berulang dan sistemik pada tahun yang bersangkutan tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.
- t. 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 pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- u. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban yang bersangkutan.
- v. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan akun ekuitas.
- w. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- x. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- y. Koreksi kesalahan realisasi belanja atau pendapatan yang tidak berpengaruh kepada kas, dapat dilakukan dengan mengkredit pos belanja dan mendebet pos pendapatan yang dicatat lebih tinggi dan mendebet pos belanja dan mengkredit pos pendapatan yang dicatat lebih rendah.

Sebagai ...

Sebagai dasar untuk melakukan koreksi harus ada surat/memo/nota atau sejenisnya dari pejabat berwenang yang melaporkan/meminta persetujuan untuk dilakukan koreksi dengan menjelaskan penyebabnya yang disampaikan kepada PPKD.

- z. Koreksi kesalahan pencatatan pendapatan/belanja kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lain, dapat dilakukan dengan melakukan jurnal untuk mengembalikan belanja/pendapatan tersebut pada SKPD yang seharusnya tidak mencatat pendapatan/belanja tersebut dan pada saat bersamaan dilakukan pencatatan pendapatan/belanja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang seharusnya mencatat pendapatan/belanja tersebut. Koreksi kesalahan tersebut harus dilengkapi dengan surat/memo/nota atau sejenisnya dari pejabat berwenang yang melaporkan/meminta persetujuan atau sejenisnya dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang belum melakukan pencatatan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang salah melakukan pencatatan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai dokumen dasar dilakukan koreksi atau surat/memo/nota atau sejenisnya dimaksud dikeluarkan oleh PPKD jika kesalahan tersebut diketahui oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- aa. Koreksi karena perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang mengakibatkan adanya Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) hasil merger dari satu atau lebih Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lama dan ada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baru yang merupakan pecahan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lama dapat dilakukan dengan:
 1. pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lama: membuat jurnal penutup untuk pendapatan dan belanja kepada Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SiLPA SKPKD) atau (RK PPKD) dan membuat jurnal penutup untuk aset dan kewajiban
 2. pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baru: Membuat jurnal untuk saldo awal aset dan kewajiban. Apabila perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dilakukan bukan pada akhir/awal tahun anggaran harus dibuatkan jurnal untuk pendapatan dan belanja sampai batas periode terbentuknya Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baru.

3. pembuatan ...

3. pembuatan jurnal koreksi diatas harus dilengkapi dengan Peraturan Daerah tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) sebagai dokumen dasar dilakukan koreksi.
4. jurnal yang dilakukan harus didasarkan dokumen dasar jurnal, seperti Berita Acara serah terima dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lama kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) baru baik untuk aset umum maupun tanggungjawab pendapatan dan belanja yang diserahkan.
5. jurnal dan penatausahaan dimaksud harus dilaporkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

III. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- b. Perubahan didalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
- c. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan 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.
- d. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 1. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 2. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
- e. Timbulnya ...

- e. 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.
- f. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

IV. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

- a. 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.
- b. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
- c. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

V. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

- a. Apabila suatu misi atau tugas pokok dan fungsi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
- b. 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 yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. 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.
 - d. Pendapatan ...

- d. 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.
- e. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - 1. 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;
 - 2. Fungsi tersebut tetap ada;
 - 3. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain;
 - 4. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

VI. PERISTIWA LUAR BIASA

- a. Peristiwa Luar Biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
- b. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah daerah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah daerah yang lain.
- c. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.

d. Anggaran ...

- d. Anggaran Belanja yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh perseratus) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa.
- e. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
- f. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
- g. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - 1) tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - 2) tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - 3) berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - 4) memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- h. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 20
PENYAJIAN KEMBALI (*RESTATEMENT*) NERACA

1. DEFINISI DAN ISTILAH

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

Penyajian kembali diperlukan untuk pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas menuju Akrual (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi termaksud maka perlu ditampilkan kembali antara lain untuk akun, sebagai berikut:

- a. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang.
- b. Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali.
- c. Persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh.
- d. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya harus sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali.
- e. Aset ...

- e. Aset Tetap, yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- f. Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- g. Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo.
- h. Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan.
- i. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

2. Tahapan Penyajian Kembali

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca, adalah:

- a. menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun terkait, misalnya: untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang, beban penyusutan dan akumulasi penyusutan, beban amortisasi dan akumulasi amortisasi, dan seterusnya.
- b. menyajikan kembali akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Walikota Bandung tentang Kebijakan Akuntansi, yang berbasis akrual.

WALIKOTA BANDUNG,

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL



PEMERINTAH KOTA BANDUNG

SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Walikota Bandung
Dari : Sekretaris Daerah
Tanggal :
Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Konsep Peraturan Walikota Bandung tentang Kebijakan Akuntansi.

Dipermaklumkan dengan hormat, menindak lanjuti Surat Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung Nomor : 900/1358-DPKAD tanggal 7 September 2015 perihal tersebut pada pokok surat di atas, maka apabila Bapak berkenan, bersama ini kami sampaikan konsep Peraturan Walikota Bandung termaksud, untuk dapat kiranya ditandatangani.

Demikian kami sampaikan, dan mohon petunjuk lebih lanjut.

SEKRETARIS DAERAH,

Drs. H. YOSSI IRIANTO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19620429 198509 1 001