PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT

NOMOR 55 TAHUN 2014

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

TAHUN 2014

DAFTAR ISI

		Halaman
I	KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN…….……..	1 - 23
II	PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN……..……	1 - 21
III	LAPORAN REALISASI ANGGARAN……..…….	1 - 15
IX	CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN…….……..…..	1 - 13
X	AKUNTANSI PENDAPATAN…….....	1 - 12
XI	AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA…….	1 - 6
XII	AKUNTANSI TRANSFER……..…	1 - 6
XIII	AKUNTANSI PEMBIAYAAN…….……...	1 - 3
XIV	AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS…….……...	1 - 3
XV	AKUNTANSI PIUTANG…….….....	1 - 12
XVI	AKUNTANSI DANA BERGULIR……..…	1 - 5
XVII	AKUNTANSI PERSEDIAAN…….…….	1 - 4
XVIII	AKUNTANSI INVESTASI…….….	1 - 6
XIX	AKUNTANSI ASET TETAP…….…..	1 - 17
XX	AKUNTANSI PENYUSUTAN…….…...	1 - 9
XXI	AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN……..	1 - 6
XXII	AKUNTANSI DANA CADANGAN…….….	1 - 4
XXIII	AKUNTANSI ASET LAINNYA……..…	1 - 8
XXIV	AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD……..…..	1 - 10
XXV	AKUNTANSI KEWAJIBAN……..…….	1 - 5
XXVI	KOREKSI KESALAHAN……..……..	1 - 3
XXVII	PENYAJIAN KEMBALI……..……	1 - 4
XXVIII	LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN……..…….	1 - 4

DAFTAR ISI

Halaman

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN…… 1

PENDAHULUAN……..……... 1

TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI…… 1

RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AKUNTANSI…… 2

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH..……..…..... 2

BENTUK UMUM PEMERINTAH DAERAH DAN PEMISAHAN KEKUASAAN…… 3

SISTEM PEMERINTAHAN OTONOMI…..……..... 3

PENGARUH PROSES POLITIK…..…… 3

HUBUNGAN ANTARA PEMBAYARAN PAJAK DAN PELAYANAN PEMERINTAH DAERAH……..……. 4

ANGGARAN SEBAGAI PERNYATAAN KEBIJAKAN PUBLIK, TARGET FISKAL, DAN ALAT PENGENDALIAN……. 4

INVESTASI DALAM ASET YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN…… 5

PENYUSUTAN ASET TETAP……..……. 5

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENNGGUNA…….. 5

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN……. 5

KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA…..…….……. 5

ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN…… 6

PERANAN PELAPORAN KEUANGAN……..…….. 6

TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN……..……. 7

ASUMSI DASAR…….……..……. 8

KEMANDIRIAN ENTITAS…….……..……. 8

KESINAMBUNGAN ENTITAS.…….……..……. 9

KETERUKURAN DALAM SATUAN UANG (MONETARY MEASUREMENT…… 9

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN…… 9

RELEVAN…… 9

ANDAL…… 10

DAPAT DIBANDINGKAN…..……... 10

DAPAT DIPAHAMI…..…….. 11

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN…..…… 11
BASIS AKUNTANSI…….... 11
NILAI HISTORIS (HISTORICAL COST)…….…….... 12
REALISASI (REALIZATION)…….…… 12
SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL (SUBSTANCE OVER FORM)……. 12
PERIODISITAS (PERIODICITY)……..…… 13
KONSISTENSI (CONSISTENCY)..……..…… 13
PENGUNGKAPAN LENGKAP (FULL DISCLOSURE)…….. 13
PENYAJIAN WAJAR (FAIR PRESENTATION)…….. 13
KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL…..……... 14
MATERIALITAS…….…… 14
PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT……..…… 14
KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIKALITATIF……..….. 14
KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN……..…… 15
LAPORAN REALISASI ANGGARAN……..…….……. 16
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH…… 16
NERACA…… 17
ASET…….. 17
KEWAJIBAN..……... 18
EKUITAS……... 18
LAPORAN OPERASIONAL……..……. 18
LAPORAN ARUS KAS…… 19
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS……..……... 19
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN……. 19
PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN…….. 20
KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI…… 21
KEANDALAN PENGUKURAN……..……...…..……. 21
PENGAKUAN ASET…….……..……. 21
PENGAKUAN KEWAJIBAN…….……..…… 22
PENGAKUAN PENDAPATAN…..…….……..…… 22
PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA……..…….……..… 22
PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN…… 22
DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN…… 23

DAFTAR ISI

	Halaman
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN…….....	1
PENDAHULUAN…….	1
TUJUAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN……..…	1
RUANG LINGKUP PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN……..	1
BASIS AKUNTANSI……..	2
DEFINISI……...	2 - 4
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN……	5 - 6
TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN……..	7
KOMPONEN – KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN……..	7
IDENTIFIKASI LAPORAN KEUANGAN…….…….	8
PERIODE LAPORAN……..…….	8
TEPAT WAKTU……..	9
BAHASA LAPORAN KEUANGAN……..	9
MATA UANG PELAPORAN…….	9
LAPORAN REALISASI ANGGARAN…….	9
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LP SAL)…	10
NERACA……..	11
KLASIFIKASI…….	11
ASET LANCAR……..	12
ASET NON LANCAR……	12
PENGAKUAN ASET……..	13
PENGUKURAN ASET……	14
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK…….	14
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG……...	15
PENGAKUAN KEWAJIBAN……..	16
PENGUKURAN KEWAJIBAN……..	16
EKUITAS…….	16
INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN…….	16
LAPORAN ARUS KAS……	17
LAPORAN OPERASIONAL……	17
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS…….	18
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN…….	19
STRUKTUR……..	19
PENYAJIAN KEBIJAKAN - KEBIJAKAN AKUNTANSI……...	20
PENGUNGKAPAN – PENGUNGKAPAN LAINNYA…….	21

DAFTAR ISI

Halaman

LAPORAN REALISASI ANGGARAN…..……. 1

PENDAHULUAN……. 1

TUJUAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN..…….. 1

RUANG LINGKUP LAPORAN REALISASI ANGGARAN..……. 1

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN…..…….. 2

DEFINISI…….……. 2 - 3

STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN……..……... 4

PERIODE LAPORAN……... 4

TEPAT WAKTU……... 4

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN…… 5

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN……. 5

AKUNTANSI SURPLUS / DEFISIT LRA…….. 6

AKUNTANSI PEMBIAYAAN…… 6

AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN…….….. 6

AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN…… 7

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO……... 7

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)……. 7

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING…….. 8

CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN……. 10 - 15

DAFTAR ISI

Halaman

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH…… 1

PENDAHULUAN……. 1

TUJUAN……. 1

RUANG LINGKUP…… 1

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH..…..... 1

CONTOH FORMAT LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH..…..... 2 - 3

DAFTAR ISI

Halaman

NERACA……..……. 1

PENDAHULUAN…….. 1

TUJUAN …… 1

KLASIFIKASI…….. 1 - 2

CONTOH FORMAT NERACA……. 3 - 8

DAFTAR ISI

	Halaman
LAPORAN OPERASIONAL……..	1
PENDAHULUAN…….	1
TUJUAN……..	1
DEFINISI…….	2 - 3
STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL……..	4
INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN…….	5
AKUNTANSI PENDAPATAN - LO……...	5
PENDAPATAN OPERASIONAL……..	6
SENTRALISASI PENDAPATAN……	7
PENDAPATAN OPERASIONAL DARI TRANSAKSI NON PERTUKARAN……...	7
PENDAPATAN OPERASIONAL DARI TRANSAKSI PERTUKARAN.....	8
AKUNTANSI BEBAN…….	5 - 11
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL…….	12
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL……..	13
POS LUAR BIASA……...	13
SURPLUS/DEFISIT TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING……	13
TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN DALAM BARANG/JASA ……...	14
CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL……..	15 - 21

DAFTAR ISI

Halaman

LAPORAN ARUS KAS……..…….. 1

PENDAHULUAN……. 1

TUJUAN LAPORAN ARUS KAS……. 1

RUANG LINGKUP LAPORAN ARUS KAS…… 1

MANFAAT INFORMASI ARUS KAS…….. 2

DEFINISI……. 2 - 3

KAS DAN SETARA KAS…….. 4

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS……. 5

AKTIVITAS OPERASI…….. 6

AKTIVITAS INVESTASI…….. 7

AKTIVITAS PENDANAAN…….. 7

AKTIVITAS TRANSITORIS……. 8

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS……. 8

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH……. 9

ARUS KAS MATA UANG ASING……. 9

BUNGA DAN BAGIAN LABA……... 9

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA…….. 10

TRANSAKSI BUKAN KAS……. 11

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS……. 11

PENGUNGKAPAN LAINNYA…… 11

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS…..…… 12 - 14

DAFTAR ISI

Halaman

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS……. 1

PENDAHULUAN……. 1

TUJUAN ……. 1

RUANG LINGKUP ……... 1

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN EKUITAS……... 1

CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS……... 2 - 4

DAFTAR ISI

Halaman

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN……. 1

PENDAHULUAN……. 1

TUJUAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN…….. 1

RUANG LINGKUP CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN……. 1

DEFINISI……... 2

KETENTUAN UMUM……. 3

STRUKTUR DAN ISI…….. 4

PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI…….. 5

PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN DAN EKONOMI MAKRO……. 5

PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET.. 6

DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN……. 7

ASUMSI DASAR AK.UNTANSI……..… 7

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN…… 8

KEBIJAKAN AKUNTANSI…….. 8 - 9

PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN 10 - 11

PENGGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN/ATAU PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN……... 12

PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA……... 12

SUSUNAN…….. 13

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI PENDAPATAN……..…… 1

UMUM……... 1

DEFINISI……. 1

KLASIFIKASI……... 1

PENGAKUAN…….. 1 - 10

PENGUKURAN…… 11

PENYAJIAN…….. 11

PENGUNGKAPAN…….. 11 - 12

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI TRANSFER……..…… 1

UMUM……... 1

DEFINISI……. 1

KLASIFIKASI..……. 1

PENGAKUAN……... 2

PENGUKURAN…….... 3

PENILAIAN..…….... 3

PENYAJIAN…….……. 3 – 4

PENGUNGKAPAN…..…….. 5 - 6

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA…..…… 1

UMUM……... 1

DEFINISI……. 1

KLASIFIKASI..……. 2 - 3

PENGAKUAN…….. 4

PENGUKURAN…….. 5

PENILAIAN..…….. 5

PENGUNGKAPAN…….. 6

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI PEMBIAYAAN……..…… 1

UMUM……... 1

DEFINISI……. 1

KLASIFIKASI..…….. 1

PENGAKUAN……... 2

PENGUKURAN…… 2

PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN…… 2

PENGUNGKAPAN……. 3

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS..…… 1

UMUM……... 1

DEFINISI……. 1

KLASIFIKASI KAS DAN SETARA KAS…..…….. 1

PENGUKURAN……... 2

PENYAJIAN…..…… 2

PENGUNGKAPAN…….. 3

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI PIUTANG……..…… 1

UMUM……... 1

DEFINISI……..… 1

KLASIFIKASI……... 2

PENGAKUAN…..……..... 3 - 4

PENGUKURAN…… 5

PEMBERHENTIAN PENGAKUAN…….. 6

PENERIMAAN TUNAI ATAS PIUTANG YANG TELAH DIHAPUSBUKUKAN……. 6

PENILAIAN…… 7 - 9

PENYAJIAN..…… 10

PENGUNGKAPAN…… 12

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI DANA BERGULIR…..……..…… 1

PENDAHULUAN…….... 1

TUJUAN..…….. 1

RUANG LINGKUP…… 1

KARAKTERISTIK DANA BERGULIR……..... 1

MEKANISME PENYALURAN DANA BERGULIR…..……..... 2

PENGAKUAN.....…….. 3

PENGUKURAN……. 4

PENGUNGKAPAN……..…….. 4 - 5

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI PERSEDIAAN……..……...……... 1

UMUM…..……..…… 1

DEFINISI…..……..……. 1

KLASIFIKASI…..……..…… 1

PENGAKUAN…..……..…… 2

PENGUKURAN…..……..……. 2

SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN…..……..…… 3

PENYAJIAN…..……..…….. 3

PENGUNGKAPAN…..……..…… 4

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI INVESTASI…..……..……..……... 1

UMUM…..……..…… 1

DEFINISI…..……..……. 1

KLASIFIKASI…..……...…….. 1

PENGAKUAN INVESTASI…… 2

PENGUKURAN……..... 3

METODE PENILAIAN INVESTASI…… 4

PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN…….. 5

PENGUNGKAPAN…….……. 6

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI ASET TETAP…..……..……..…… 1

UMUM…..……..…… 1

KLASIFIKASI ASET TETAP…….. 1

PENGAKUAN ASET TETAP…….. 2

PENGUKURAN ASET TETAP…… 3

KOMPONEN BIAYA…….. 3

KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN…… 4

PEROLEHAN SECARA GABUNGAN…… 4

PERTUKARAN ASET…… 4

ASET DONASI…… 4

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN…… 4 - 11

PENGUKURAN BERIKUTNYA TERHADAP PENGAKUAN AWAL.. 12

PENYUSUTAN…….……. 12

ASET BERSEJARAH…….……. 15

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN……... 15

PENYAJIAN……..……... 15 - 16

PENGUNGKAPAN…….. 17

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI PENYUSUTAN……..……..……..… 1

PENDAHULUAN……..……..……..…. 1

TUJUAN ……..……..……..…… 1

RUANG LINGKUP……..……..……..……. 1

OBJEK PENYUSUTAN……..……..……...…. 1 - 2

NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN……..……..……...….. 3

MASA MANFAAT……..……..……..…..…. 4

METODE PENYUSUTAN……..……..……...…. 5

PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN……..……..……...….. 6

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN……..……..……...…. 7 - 9

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN…….. 1

UMUM…..…….…… 1

DEFINISI…..…….……..... 1

KLASIFIKASI…..…….…….. 1

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN…..……..……... 1

PENGUKURAN…..……..…… 2 - 3

PENYAJIAN…..……..…….. 4

PENGUNGKAPAN…..……..…… 6

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI DANA CADANGAN..... 1

UMUM..... 1

DEFINISI. 1

KLASIFIKASI..... 1

PENGAKUAN..... 2

PENGUKURAN..... 2

PENYAJIAN..... 2 – 3

PENGUNGKAPAN..... 4

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI ASET LAINNYA..... 1

UMUM..... 1

DEFINISI..... 1

KLASIFIKASI 1

PENGAKUAN..... 2

TAGIHAN JANGKA PANJANG..... 2

KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA..... 2

ASET TIDAK BERWUJUD (ATB) ..... 3 - 4

ASET LAIN-LAIN..... 5

PENGUKURAN..... 5

TAGIHAN JANGKA PANJANG..... 5

KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA..... 5

ASET TIDAK BERWUJUD..... 5

ASET LAIN - LAIN..... 6

AMORTISASI..... 6

PENYAJIAN..... 7

PENGUNGKAPAN..... 8

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD..... 1

PENDAHULUAN..... 1

TUJUAN 1

RUANG LINGKUP..... 1

KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD..... 2

PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD..... 3

PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD..... 4

PEROLEHAN TERPISAH..... 4

PERTUKARAN ASET..... 5

ASET TAK BERWUJUD YANG DIHASILKAN SECARA INTERNAL (SWAKELOLA) 5

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*) 5

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL..... 6

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*) 7

PIRANTI LUNAK (*SOFTWARE)* 7

PEROLEHAN SECARA EKSTERNAL..... 8

PENGELUARAN BERIKUTNYA SETELAH PEROLEHAN..... 9

HAK PATEN..... 9

PENGUNGKAPAN..... 10

DAFTAR ISI

Halaman

AKUNTANSI KEWAJIBAN……..... 1

UMUM……..... 1

DEFINISI……..... 1

KLASIFIKASI ……..... 1

PENGAKUAN……..... 2

PENGUKURAN……..... 3

PENYAJIAN……..... 4

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN……..... 5

DAFTAR ISI

Halaman

KOREKSI KESALAHAN……..... 1

UMUM……..... 1

DEFINISI……..... 1

KLASIFIKASI ……..... 1

PERLAKUAN……..... 2

KESALAHAN TIDAK BERULANG……..... 2

KESALAHAN BERULANG……..... 2 - 3

DAFTAR ISI

Halaman

PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA…..... 1

DEFINISI……... 1

TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI…….. 2

JURNAL STANDAR……...…. 2 - 4

DAFTAR ISI

Halaman

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN……. 1

PENDAHULUAN……..……..……. 1

TUJUAN ……..……..……....… 1

RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AKUNTANSI……..... 1

DEFINISI……..……..…… 2

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN…….... 2

ENTITAS AKUNTANSI……..……...……. 3

PENGARUH PROSES POLITIK…….....……. 3

PROSEDUR KONSOLIDASI……...…… 3

PENGUNGKAPAN……..……..... 3 - 4

I. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

PENDAHULUAN

TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.

2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi adalah sebagai acuan bagi :

(a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;

(b) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan

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

3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.

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

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

6. 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.

7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/ pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AKUNTANSI

8. Kerangka konseptual ini membahas:

(a) tujuan kerangka konseptual;

(b) lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah;

(c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;

(d) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;

(e) peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;

(f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan

(g) unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.

9. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

10. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya

11. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

(a) Ciri utama struktur Pemerintah Daerah dan pelayanan yang diberikan:

(1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;

(2) sistem pemerintahan otonomi;

(3) adanya pengaruh proses politik;

(4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.

(b) Ciri keuangan Pemerintah Daerah yang penting bagi pengendalian :

(1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;

(2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

BENTUK UMUM PEMERINTAH DAERAH DAN PEMISAHAN KEKUASAAN

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

13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan Pemerintah Daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

SISTEM PEMERINTAHAN OTONOMI

14. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

PENGARUH PROSES POLITIK

15. Salah satu tujuan utama Pemerintah Daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

HUBUNGAN ANTARA PEMBAYARAN PAJAK DAN PELAYANAN PEMERINTAH DAERAH

16. Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

(a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.

(b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.

(c) Efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah Daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Daerah menjadi lebih mudah.

(d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah adalah relatif sulit.

ANGGARAN SEBAGAI PERNYATAAN KEBIJAKAN PUBLIK, TARGET FISKAL, DAN ALAT PENGENDALIAN

17. Anggaran Pemerintah Daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :

(a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.

(b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.

(c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.

(d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Daerah.

(e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada publik.

INVESTASI DALAM ASET YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN

18. Pemerintah Daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi Pemerintah Daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi Pemerintah Daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi Pemerintah Daerah, bahkan menimbulkan komitmen Pemerintah Daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

PENYUSUTAN ASET TETAP

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

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

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

(a) masyarakat;

(b) para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;

(c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan

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

KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA

21. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing- masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan Pemerintah Daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan

oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak daerah merupakan sumber utama pendapatan asli daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

22. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

23. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

24. Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas akuntansi terdiri dari SKPD dan PPKD.

25. Entitas pelaporan merupakan Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

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

27. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan 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 untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.

(c) **Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

(d) **Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Daerah pada periode pelaporan 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 Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

28. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

(a) menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;

(b) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;

(c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta 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 entitas pelaporan 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.

29. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintah Daerah.

ASUMSI DASAR

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

(a) Asumsi kemandirian entitas;

(b) Asumsi kesinambungan entitas; dan

(c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).

KEMANDIRIAN ENTITAS

31. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa setiap unit organisasi Pemerintah Daerah dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.

KESINAMBUNGAN ENTITAS

32. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

KETERUKURAN DALAM SATUAN UANG (MONETARY MEASUREMENT)

33. 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.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

34. 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.

RELEVAN

35. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

36. Informasi yang relevan :

(a) **Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)**

Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

(b) **Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)**

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

(c) **Tepat waktu**

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

(d) **Lengkap**

Informasi akuntansi keuangan Pemerintah Daerah disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

ANDAL

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

(a) **Penyajian Jujur**

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

(b) **Dapat Diverifikasi (verifiability)**

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

(c) **Netralitas**

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

DAPAT DIBANDINGKAN

38. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan 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 entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

DAPAT DIPAHAMI

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

40. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat kebijakan akuntansi dalam penyusunan kebijakan akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

(a) Basis akuntansi;

(b) Prinsip nilai historis;

(c) Prinsip realisasi;

(d) Prinsip substansi mengungguli bentuk formal;

(e) Prinsip periodisitas;

(f) Prinsip konsistensi;

(g) Prinsip pengungkapan lengkap; dan

(h) Prinsip penyajian wajar.

BASIS AKUNTANSI

41. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan- LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

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

43. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah; serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

NILAI HISTORIS (HISTORICAL COST)

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

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

REALISASI (REALIZATION)

47. Ketersediaan pendapatan daerah basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan belanja daerah dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

48. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi Pemerintah Daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL (SUBSTANCE OVER FORM)

49. Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain

tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERIODISITAS (PERIODICITY)

50. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

KONSISTENSI (CONSISTENCY)

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

PENGUNGKAPAN LENGKAP (FULL DISCLOSURE)

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

PENYAJIAN WAJAR (FAIR PRESENTATION)

53. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

54. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya,

pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

(a) Materialitas;

(b) Pertimbangan biaya dan manfaat;

(c) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

MATERIALITAS

56. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan Pemerintah Daerah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

57. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh Pemerintah Daerah.

KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF

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

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

59. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laboran Arus Kas (LAK). Catatan atas Laboran Keuangan (CaLK) merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

60. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

(a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
   i. Laporan Realisasi Anggaran;
   ii. Neraca;
   iii. Laporan Operasional;
   iv. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
   v. Catatan atas Laporan Keuangan.

(b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
   i. Laporan Realisasi Anggaran;
   ii. Neraca;
   iii. Laporan Arus Kas;
   iv. Laporan Operasional;
   v. Laporan Perubahan Ekuitas;
   vi. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
   vii. Catatan atas Laporan Keuangan.

(c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
   i. Laporan Realisasi Anggaran;
   ii. Neraca;
   iii. Laporan Arus Kas;
   iv. Laporan Operasional;
   v. Laporan Perubahan Ekuitas;
   vi. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
   vii. Catatan atas Laporan Keuangan.

61. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 60, Pemerintah Daerah wajib menyajikan laporan lain dan/ atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports).

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

63. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

(a) Pendapatan adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh SKPD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah

(b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah atau SKPD yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

(c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

(d) Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

NERACA

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

66. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

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

(b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

(c) Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

ASET

67. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah

68. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

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

70. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

71. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain

investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Daerah dan investasi permanen lainnya.

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

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

KEWAJIBAN

74. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

75. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.

76. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang- undangan.

77. Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

EKUITAS

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

LAPORAN OPERASIONAL

79. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

80. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-

masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

(a) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

(b) Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

(c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

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

LAPORAN ARUS KAS

81. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama periode tertentu. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

82. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

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

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

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

84. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di

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

(a) Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

(b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

(c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

(d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

(e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

(f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

(g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

85. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

86. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

(a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke Pemerintah Daerah;

(b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

87. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI

88. 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 Pemerintah Daerah. 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

89. 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.

90. 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

91. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

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

93. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Daerah antara lain bersumber dari pajak, retribusi, hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah.

94. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

95. 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.

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

PENGAKUAN PENDAPATAN

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

PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA

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

99. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau Pemerintah Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

100. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

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

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

(a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
(b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
(c) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
(d) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
(e) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
(f) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
(g) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
(h) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
(i) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
(j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
(k) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
(l) Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 20 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

II. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

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

PENDAHULUAN

TUJUAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

RUANG LINGKUP PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

2. *Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.*

3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, fihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

4. ***Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah dan entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.***

BASIS AKUNTANSI

5. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual.***

6. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

7. ***Entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.***

DEFINISI

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

Anggaran ***merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entitas Akuntansi *adalah SKPD dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.*

Entitas Pelaporan *adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.*

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

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

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

Kebijakan akuntansi *adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.*

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

Kewajiban *adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang*

penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

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

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

***Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Pos** adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan*

keuangan.

<u>Pos luar biasa</u> 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 Pemerintah Daerah.

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

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

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

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

<u>Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran</u> (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

<u>Tanggal pelaporan</u> adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

<u>Transfer</u> adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

<u>Utang transfer</u> adalah kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas Pemerintah Daerah yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Daerah atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

(a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban,

dan ekuitas Pemerintah Daerah;

(b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;

(c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;

(d) (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;

(e) menyediakan informasi mengenai cara Pemerintah Daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

(f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

(g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Daerah dalam mendanai aktivitasnya.

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

(a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan

(b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai Pemerintah Daerah dalam hal:

(a) aset;
(b) kewajiban;
(c) ekuitas;
(d) pendapatan-LRA;
(e) belanja;
(f) transfer;
(g) pembiayaan;
(h) saldo anggaran lebih
(i) pendapatan-LO;
(j) beban; dan
(k) arus kas.

12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam paragraf 10, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama- sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu Pemerintah Daerah selama satu periode.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

13. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada

pada pimpinan entitas.

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

14. ***Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:***

(a) ***Laporan Realisasi Anggaran;***
(b) ***Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;***
(c) ***Neraca;***
(d) ***Laporan Operasional;***
(e) ***Laporan Arus Kas;***
(f) ***Laporan Perubahan Ekuitas;***
(g) ***Catatan atas Laporan Keuangan.***

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

(a) ***Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah;***
(b) ***Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah (Tingkat Konsolidasi).***

STRUKTUR DAN ISI

PENDAHULUAN

16. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan ini yang dapat diikuti oleh setiap entitas sesuai dengan situasi yang dihadapi.

17. Kebijakan Akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam kebijakan akuntansi lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan tersebut. Kecuali terdapat kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

IDENTIFIKASI LAPORAN KEUANGAN

18. ***Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.***

19. ***Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak***

untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

20. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

(a) nama entitas akuntansi (SKPD dan PPKD) dan entitas pelaporan (Pemerintah Kabupaten Lampung Barat);
(b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
(c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
(d) mata uang pelaporan adalah rupiah;
(e) bahasa pelaporan adalah bahasa Indonesia; dan
(f) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

21. Persyaratan dalam paragraf 20 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

22. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

PERIODE PELAPORAN

23. ***Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:***

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

24. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah- jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-

jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

TEPAT WAKTU

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

BAHASA LAPORAN KEUANGAN

26. Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan dalam waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

MATA UANG PELAPORAN

27. Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Dalam rangka penyajian neraca, aset dan kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

28. ***Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.***

29. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.

30. ***Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang- kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:***

(a) ***pendapatan-LRA;***
(b) ***belanja;***
(c) ***transfer;***
(d) ***surplus/defisit-LRA;***
(e) ***pembiayaan;***
(f) ***sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.***

31. ***Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.***

32. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya

perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

33. Lampiran III mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LP SAL)

34. ***Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:***

(a) ***Saldo Anggaran Lebih awal;***

(b) ***Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;***

(c) ***Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;***

(d) ***Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;***

(e) ***Lain-lain; dan***

(f) ***Saldo Anggaran Lebih Akhir.***

35. ***Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

36. SILPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

37. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja serta penerimaan dan pengeluatan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Pendapatan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SiKPA.

38. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

39. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada ilustrasi Lampiran II.A dan II.B. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

NERACA

40. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

KLASIFIKASI

41. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.***

42. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.***

43. Apabila entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

44. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

45. ***Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:***

(a) ***kas dan setara kas;***
(b) ***investasi jangka pendek;***
(c) ***piutang pajak dan bukan pajak;***
(d) ***persediaan;***
(e) ***investasi jangka panjang;***
(f) ***aset tetap;***
(g) ***kewajiban jangka pendek;***
(h) ***kewajiban jangka panjang;***
(i) ***ekuitas.***

46. Contoh format Neraca disajikan dalam ilustrasi pada lampiran II.C, II.D, dan II.E. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

47. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

ASET LANCAR

48. ***Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:***

(a) ***diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau***

(b) berupa kas dan setara kas.

Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

49. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

ASET NONLANCAR

50. ***Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.***

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

52. ***Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.***

53. ***Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.***

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

55. ***Investasi nonpermanen terdiri dari:***

(a) ***Investasi dalam Surat Utang Negara;***

(b) ***Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada fihak ketiga; dan***

(c) ***Investasi nonpermanen lainnya.***

56. ***Investasi permanen terdiri dari:***

(a) ***Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.***

(b) ***Investasi permanen lainnya.***

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

58. ***Aset tetap terdiri dari:***

(a) ***Tanah;***

(b) ***Peralatan dan mesin;***

(c) ***Gedung dan bangunan;***

(d) ***Jalan, irigasi, da jaringan;***

(e) ***Aset tetalainnya; dan***

(f) ***Konstruksi dalam pengerjaan.***

59. ***Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.***

60. ***Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, tuntutan perbendaharan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan aset kerjasama dengan fihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.***

PENGAKUAN ASET

61. ***Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.***

62. ***Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.***

PENGUKURAN ASET

63. ***Pengukuran aset adalah sebagai berikut:***

(a) ***Kas dicatat sebesar nilai nominal;***

(b) ***Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;***

(c) ***Piutang dicatat sebesar nilai nominal;***

(d) ***Persediaan dicatat sebesar:***

(1) ***Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;***

(2) ***Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;***

(3) ***Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.***

64. ***Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.***

65. ***Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.***

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

67. 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.

68. ***Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

69. ***Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.***

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

71. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari fihak ketiga, utang perhitungan fihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

72. ***Entitas akuntansi dan 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:***

(a) ***jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
(b) ***entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan***
(c) ***maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.***

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

73. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali *(refinancing)* atau digulirkan *(roll over)* berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

74. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu *(covenant)* yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek *(payable on demand)* jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

(a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
(b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

75. ***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.***

76. ***Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat***

kewajiban timbul.

PENGUKURAN KEWAJIBAN

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

EKUITAS

78. ***Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.***

79. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

80. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.***

81. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari kebijakan akuntansi dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

82. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

(a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;

(b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur akuntansi untuk persediaan;

(c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur tentang aset tetap;

(d) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;

(e) pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

LAPORAN ARUS KAS

83. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

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

85. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Lampiran IV.

LAPORAN OPERASIONAL

86. ***Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:***

(a) ***Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;***
(b) ***Beban dari kegiatan operasional ;***
(c) ***Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;***
(d) ***Pos luar biasa, bila ada;***
(e) ***Surplus/defisit-LO.***

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

87. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional entitas pelaporan dianalisis menurut klasifikasi ekonomi.

88. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

89. Laporan operasional dianalisis menurut klasifikasi beban, dan beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam entitas pelaporan.

90. Surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

91. Lampiran V menguraikan secara lebih rinci Laporan Operasional yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan dengan tahun sebelumnya, yang contoh formatnya dapat dilihat pada ilustrasi Lampiran V.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

92. ***Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang- kurangnya pos-pos:***

(a) ***Ekuitas awal***

(b) ***Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;***

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

(1) ***koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;***

(2) ***perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.***

(d) ***Ekuitas akhir.***

93. Perubahan dalam aset/ekuitas neto dari suatu entitas antara dua tanggal pelaporan merefleksikan penambahan dan pengurangan dalam kekayaannya selama periode itu, di bawah prinsip- prinsip pengukuran khusus yang diadopsi dan diungkapkan dalam laporan keuangan.

94. Perubahan keseluruhan dalam aset/ekuitas neto menyajikan total surplus/defisit neto untuk suatu periode, selain pendapatan dan beban yang diakui secara langsung sebagai perubahan dalam aset/ekuitas neto, bersama-sama dengan setiap kontribusi oleh, dan distribusi kepada, pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.

95. Konstribusi oleh, dan distribusi kepada pemilik termasuk transfer antara dua entitas dalam suatu entitas ekonomis (sebagai contoh, suatu transfer dari suatu pemerintah, berlaku pada kapasitasnya sebagai pemilik, kepada suatu departemen pemerintah). Kontribusi oleh pemilik, dalam kapasitasnya sebagai pemilik, kepada entitas kendalian diakui sebagai suatu penyesuaian langsung kepada aset/ekuitas neto hanya dimana mereka secara eksplisit memberikan peningkatan bagi partisipasi residualnya dalam entitas dalam bentuk hak-hak terhadap aset/ekuitas neto.

96. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

97. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan pada ilustrasi Lampiran II.F, II.G, dan II.H. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

STRUKTUR

98. ***Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:***

(a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

(b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

(c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

(d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

(e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

(f) Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

(g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

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

101. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

PENYAJIAN KEBIJAKAN-KEBIJAKAN AKUNTANSI

102. ***Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:***

(a) ***dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;***

(b) ***sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan***

diterapkan oleh suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan; dan

(c) ***setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.***

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

104. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan- kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

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

105. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

106. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

107. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:***

(a) ***domisili dan bentuk hukum entitas serta jurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;***

(b) ***penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;***

(c) ***ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.***

III. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

PENDAHULUAN

TUJUAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

RUANG LINGKUP LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

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

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

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

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

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

(a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
(b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBN/APBD); dan
(c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

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

<u>Anggaran</u> 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.

<u>Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)</u> adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

<u>Azas Bruto</u> adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

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

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

Entitas Akuntansi *adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.*

Entitas Pelaporan *adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.*

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

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

Kurs *adalah rasio pertukaran dua mata uang.*

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

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

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

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

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

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran *(SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.*

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

<u>Transfer</u> adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

8. ***Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.***

9. ***Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:***

(a) ***nama entitas akuntansi/entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;***
(b) ***cakupan entitas akuntansi/entitas pelaporan;***
(c) ***periode yang dicakup;***
(d) ***mata uang pelaporan; dan***
(e) ***satuan angka yang digunakan.***

PERIODE PELAPORAN

10. ***Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang- kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:***

(a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
(b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

TEPAT WAKTU

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas akuntansi dan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

12. Sebagai bagian dari laporan keuangan tahunan entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran dan Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.

14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

15. ***Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:***

(a) Pendapatan-LRA
(b) Belanja;
(c) Transfer;
(d) Surplus/defisit-LRA;
(e) Penerimaan pembiayaan;
(f) Pengeluaran pembiayaan;
(g) Pembiayaan neto; dan
(h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).

16. ***Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan kebijakan akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.***

17. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan dalam lampiran III.A, III.B, dan III.C kebijakan ini yang merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

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

18. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.***

19. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT LRA

20. ***Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.***

21. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

22. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

23. Pembiayaan *(financing)* adalah 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. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN

24. 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 fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

25. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

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

27. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN

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

29. ***Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.***

30. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

31. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan – Investasi Jangka Panjang.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

32. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

33. ***Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.***

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)

34. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

35. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

36. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

37. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

38. ***Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.***

39. ***Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.***

40. ***Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:***

(a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
(b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
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	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Kkhusus	XXX	XXX	XX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)	XXX	XXX	XX	XXX
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
17	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
18	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (16 s/d 17)	XXX	XXX	XX	XXX
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20 s/d 21)	XXX	XXX	XX	XXX
23	Jumlah Pendapatan Transfer (14 + 18 + 22)	XXX	XXX	XX	XXX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
27	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (25 s/d 27)	XXX	XXX	XX	XXX
29	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 23 + 28)	XXX	XXX	XX	XXX
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
33	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
34	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
35	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX

(dalam rupiah)

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
36	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
38	Jumlah Belanja Operasi (32 s/d 37)	XXX	XXX	XX	XXX
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
41	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
42	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
43	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
45	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
46	Jumlah Belanja Modal (40 s/d 45)	XXX	XXX	XX	XXX
47	BELANJA TAK TERDUGA				
48	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
49	Jumlah Belanja Tak Terduga (48)	XXX	XXX	XX	XXX
50	JUMLAH BELANJA (38 + 46 + 49)	XXX	XXX	XX	XXX
51	TRANSFER				
52	TRANSFER BAGI HASIL KE DESA				
53	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
54	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
56	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa (53 s/d 55)	XXX	XXX	XX	XXX
57	TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN				
58	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
59	Bantuan Keuangan Lainnya				
60	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan				
61	JUMLAH TRANSFER (56)	XXX	XXX	XX	XXX
62	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (50 + 57)	XXX	XXX	XX	XXX
63	SURPLUS/DEFISIT (29 – 58)	XXX	XXX	XX	XXX
64	PEMBIAYAAN				
65	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
66	Penggunaan SiLPA	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
68	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
69	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
70	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
71	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
72	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
73	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
74	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
77	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
78	Jumlah Penerimaan (62 s/d 73)	XXX	XXX	XX	XXX

(dalam rupiah)

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
79	PENGELUARAN PEMBIAYAN				
80	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
81	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
88	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
90	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
91	Jumlah Pengeluaran (74 s/d 86)	XXX	XXX	XX	XXX
92	PEMBIAYAAN NETO (74 – 87)	XXX	XXX	XX	XXX
93	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (59 + 88)	XXX	XXX	XX	XXX

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
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	JUMLAH PENDAPATAN (7)	XXX	XXX	XX	XXX
10					
11	BELANJA				
12	BELANJA OPERASI				
13	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
14	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XX	XXX
15	Jumlah Belanja Operasi (13 s/d 14)	XXX	XXX	XX	XXX
16	BELANJA MODAL				
17	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
18	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
19	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
20	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
21	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
22	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
23	Jumlah Belanja Modal (17 s/d 22)	XXX	XXX	XX	XXX
24					
25	JUMLAH BELANJA (15 + 23)	XXX	XXX	XX	XXX
26	SURPLUS/DEFISIT (9 – 25)	XXX	XXX	XX	XXX

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
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	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
12	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
13	Dana Alokasi Kkhusus	XXX	XXX	XX	XXX
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 13)	XXX	XXX	XX	XXX
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
17	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
18	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (16 s/d 17)	XXX	XXX	XX	XXX
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20 s/d 21)	XXX	XXX	XX	XXX
23	Jumlah Pendapatan Transfer (14 + 18 + 22)	XXX	XXX	XX	XXX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XX	XXX
27	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (25 s/d 27)	XXX	XXX	XX	XXX
29	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 23 + 28)	XXX	XXX	XX	XXX
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
33	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
34	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX

(dalam Rupiah)

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
35	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
36	Jumlah Belanja Operasi (32 s/d 35)	XXX	XXX	XX	XXX
37					
38	BELANJA TAK TERDUGA				
39	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
40	Jumlah Belanja Tak Terduga (39)	XXX	XXX	XX	XXX
41	JUMLAH BELANJA (36+40)	XXX	XXX	XX	XXX
42					
43	TRANSFER				
44	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
45	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
46	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
47	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
48	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan (45 s/d 47)	XXX	XXX	XX	XXX
49	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
50	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
51	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XX	XXX
52	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
53	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (50 s/d 52)	XXX	XXX	XX	XXX
54	JUMLAH TRANSFER (48+53)	XXX	XXX	XX	XXX
55					
56	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (541+ 54)	XXX	XXX	XX	XXX
57	SURPLUS/DEFISIT (29 – 56)	XXX	XXX	XX	XXX
58	PEMBIAYAAN				
59	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
60	Penggunaan SiLPA	XXX	XXX	XX	XXX
61	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
62	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
66	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
71	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
72	Penerimaan Kembali Piutang	XXX	XXX	XX	XXX
73	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	XXX	XXX	XX	XXX
74	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (60 s/d 73)	XXX	XXX	XX	XXX

(dalam rupiah)

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
75	PENGELUARAN PEMBIAYAN				
76	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
77	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
84	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
85	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
86	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
87	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (74 s/d 86)	XXX	XXX	XX	XXX
88	JUMLAH PEMBIAYAAN (74 – 87)	XXX	XXX	XX	XXX
89					
90	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/(Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran) (59 + 88)	XXX	XXX	XX	XXX

IV. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk pemerintah kabupaten Lampung Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah memberikan informasi tentang perubahan saldo anggaran lebih Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang tercerminkan dalam satu periode akuntasi.

RUANG LINGKUP

3. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat menyusun laporan perubahan saldo anggaran lebih sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan **.**

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikutnya :

a. Saldo Anggaran Lebih Awal
b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih
c. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran Tahunan
d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya
e. Lain-lain
f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

5. Disamping itu, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat sebagai entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan **.**

6. SILPA/SIKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

7. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan Belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.

8. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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 (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN 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 (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

V. NERACA

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah kabupaten Lampung Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Necara menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

RUANG LINGKUP

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

KLASIFIKASI

4. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

6. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

7. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

8. Necara mencantumka sekurang-kurangnya pos-pos berikut :

(a) kas dan setara kas;
(b) investasi jangka pendek;
(c) piutang pajak dan bukan pajak;
(d) persediaan;
(e) investasi jangka panjang;
(f) aset tetap;
(g) kewajiban jangka pendek;
(h) kewajiban jangka panjang;
(i) ekuitas dana.

9. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

10. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

(a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
(b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
(c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

12. Necara konsolidasi pemerintah kabupaten Lampung Barat disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini, rekening-rekening yang sifatnya reciprocal (timbal balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun – akun reciprocal. Akun-akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan daerah ini adalah akun RK-SKPD dan akun RK-PPKD. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan PPKD dan PPKD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan PPKD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemda yang bersangkutan.

Contoh Format Neraca Pemerintah Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

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 Daerah	XXX	XXX
9	Piutang Retribusi	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
11	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan Negara	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan 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 Ganti Rugi	XXX	XXX
18	Piutang Lainnya	XXX	XXX
19	Persediaan	XXX	XXX
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 18)	XXX	XXX
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	XXX	XXX
29			
30	**Investasi Permanen**		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
32	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
33	Jumlah Investasi Permanen (31 s/d 32)	XXX	XXX
34	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 33)	XXX	XXX
35			

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
36	ASET TETAP		
37	Tanah	XXX	XXX
38	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
41	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
42	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
43	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
44	Jumlah Aset Tetap (37 s/d 43)	XXX	XXX
45			
46	DANA CADANGAN		
47	Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Jumlah Dana Cadangan (47)	XXX	XXX
49			
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Penjualan Angsuran		
52	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
53	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
54	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
55	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
56	Jumlah Aset Lainnya (51 s/d 55)	XXX	XXX
57			
58	JUMLAH ASET (20+34+44+48+56)	XXX	XXX
59			
60	KEWAJIBAN		
61			
62	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
63	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
64	Utang Bunga	XXX	XXX
65	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
66	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
67	Utang Belanja	XXX	XXX
68	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
69	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (63 s/d 68)	XXX	XXX
70			
71	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
72	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
73	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
74	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
75	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
76	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (72 s/d 75)	XXX	XXX
77	JUMLAH KEWAJIBAN (69+76)	XXX	XXX

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
78			
79	E**KUITAS**		
80	Ekuitas	XXX	XXX
81	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (77+79)	XXX	XXX

Contoh Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Retribusi	XXX	XXX
8	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
9	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
10	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
12	Piutang Lainnya	XXX	XXX
13	Persediaan	XXX	XXX
14	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)	XXX	XXX
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	XXX	XXX
18	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
19	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
21	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
22	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
23	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
24	Jumlah Aset Tetap (17 s/d 23)	XXX	XXX
25			

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
26	ASET LAINNYA		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
28	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
29	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
30	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
31	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
32	Jumlah Aset Lainnya (27 s/d 31)	XXX	XXX
33			
34	JUMLAH ASET (14+24+32)	XXX	XXX
35			
36	KEWAJIBAN		
37			
38	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
39	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
40	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
41	Utang Belanja	XXX	XXX
42	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
43	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (39 s/d 42)	XXX	XXX
44	JUMLAH KEWAJIBAN (43)	XXX	XXX
45			
46	EKUITAS		
47			
48	Ekuitas	XXX	XXX
49	RK RKPPKD	XXX	XXX
50	JUMLAH EKUITAS (48 s/d 49)	XXX	XXX
51			
52	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (44+50)	XXX	XXX

Contoh Format Neraca Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan Negara	XXX	XXX
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan Daerah	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
13	Piutang Lainnya	XXX	XXX
14	RK SKPD	XXX	XXX
15	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 14)	XXX	XXX
16			
17	INVESTASI JANGKA PANJANG		
18	**Investasi Nonpermanen**		
19	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
20	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
21	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
22	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
23	Jumlah Investasi Nonpermanen (19 s/d 22)	XXX	XXX
24			
25	**Investasi Permanen**		
26	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
27	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Investasi Permanen (26 s/d 27)	XXX	XXX
29	Jumlah Investasi Jangka Panjang (23 + 28)	XXX	XXX
30			
31	DANA CADANGAN	XXX	XXX
32	Dana Cadangan	XXX	XXX
33	Jumlah Dana Cadangan (32)	XXX	XXX
34			

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
35	ASET LAINNYA		
36	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
37	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
38	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
39	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
40	Jumlah Aset Lainnya (36 s/d 39)	XXX	XXX
41			
42	JUMLAH ASET (15+29+33+40)	XXX	XXX
43			
44	KEWAJIBAN		
45			
46	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
47	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
48	Utang Bunga	XXX	XXX
49	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
50	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
51	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
52	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (47 s/d 51)	XXX	XXX
53			
54	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
55	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
56	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
57	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
58	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
59	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (55 s/d 58)	XXX	XXX
60			
61	JUMLAH KEWAJIBAN (52+59)	XXX	XXX
62			
63	E**KUITAS**		
64	Ekuitas	XXX	XXX
65	JUMLAH EKUITAS (64)	XXX	XXX
66			
67	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (61+65)	XXX	XXX

VI. LAPORAN OPERASIONAL

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

PENDAHULUAN

TUJUAN LAPORAN OPERASIONAL

1. Tujuan kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

RUANG LINGKUP LAPORAN OPERASIONAL

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.

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

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas Pemerintah Daerah, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:

(a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan;

(b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam

mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

(c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;

(d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

7. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

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

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

Bantuan Keuangan adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah daerah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan termasuk juga bantuan keuangan kepada partai politik sesuai peraturan perundang-undangan.

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

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

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

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

Beban Limpahan adalah adalah beban kas atau non-kas dan atau barang yang dikeluarkan atau wajib dikeluarkan oleh BUD untuk diserahkan kepada entitas akuntansi yang melaksanakan tugas pemerintahan dan dengan demikian mengurangi ekuitas BUD.

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

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

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

Pendapatan Limpahan adalah pendapatan kas atau non-kas dan atau barang yang diterima atau masih harus diterima oleh entitas akuntansi dari BUD karena melaksanakan tugas pemerintahan, dan dengan demikian menambah ekuitas entitas akuntansi bersangkutan.

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

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

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

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

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

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

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

STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL

9. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

10. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasikan secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

(a) nama entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
(b) cakupan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan;
(c) periode yang dicakup;
(d) mata uang pelaporan; dan
(e) satuan angka yang digunakan.

11. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

(a) Pendapatan-LO
(b) Beban
(c) Surplus/Defisit dari operasi
(d) Kegiatan non operasional
(e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
(f) Pos Luar Biasa
(g) Surplus/Defisit-LO

12. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

13. Contoh format Laporan Operasional disajikan dalam ilustrasi setelah paragraf 108. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

PERIODE PELAPORAN

14. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:

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

15. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIOANAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

16. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

17. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

18. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

19. Pendapatan-LO diakui pada saat:

(a) Timbulnya hak atas pendapatan;
(b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

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

21. 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.

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

23. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

24. Klasifikasi menurut sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

25. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu

dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

27. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

28. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

PENDAPATAN OPERASIONAL

31. Laporan Operasional melaporkan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pelaporan dan entitas akuntansi, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, nonoperasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

32. Dalam kebijakan ini, pendapatan operasional dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*).

33. Pendapatan operasional yang berasal dari transaksi nonpertukaran pada umumnya timbul dari pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah untuk meminta pembayaran kepada masyarakat, seperti pajak, bea, denda, dan penalti, serta penerimaan hibah. Sebaliknya, masyarakat tidak menerima manfaat secara langsung dari pembayaran tersebut.

34. Di samping itu ada kalanya Pemerintah Daerah menyediakan barang dan jasa ke masyarakat atau entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu, misalnya menyediakan layanan kesehatan dengan imbalan sebagai pendapatan. Dalam kebijakan ini, pendapatan dimaksud dikelompokkan sebagai pendapatan pertukaran.

SENTRALISASI PENDAPATAN

35. Pendapatan Pemerintah Daerah dapat dikelola oleh berbagai entitas pengelola seperti unit pengelola pajak, dan unit pengumpul pendapatan lainnya. Akan tetapi, secara akuntansi pendapatan tersebut adalah pendapatan entitas perbendaraan umum (Bendahara Umum Daerah), kecuali pendapatan yang ditetapkan lain.

36. Pada umumnya pendapatan operasional dikelola oleh Bendahara Umum Daerah selaku pengelola pendapatan secara terpusat. Pendapatan yang dikelola oleh entitas akuntansi SKPD adalah berupa pendapatan yang berasal dari dana limpahan yang ditetapkan dalam anggaran.

37. Dikecualikan dari ketentuan umum sentralisasi pendapatan ini adalah pendapatan dari dana yang disisihkan untuk dikelola oleh entitas akuntansi secara mandiri, seperti misalnya badan layanan umum daerah.

PENDAPATAN OPERASIONAL DARI TRANSAKSI NON PERTUKARAN

38. Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi non- pertukaran timbul dari:

(a) pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah untuk memaksakan pembayaran oleh publik (seperti pajak daerah, denda, dan sanksi);
(b) perimbangan keuangan, berbentuk kas atau non kas, dari entitas pelaporan yang lebih tinggi (Pemerintah dan Pemerintah Provinsi) untuk Pemerintah Daerah;
(c) hibah yang diterima dari pemerintah asing, dan atau lembaga internasional;
(d) penghapusan utang;
(e) sumbangan dari masyarakat dan/atau lembaga masyarakat;
(f) dana limpahan yang ditetapkan dalam anggaran untuk entitas akuntansi.

39. Pendapatan operasional dari transaksi non-pertukaran harus diakui bila seluruh kondisi di bawah ini dipenuhi, yaitu apabila:

(a) Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;

(b) Klaim atas sumber daya dapat dipaksakan secara legal;

(c) Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan

(d) Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.

40. Aliran masuk sumber daya dari transaksi non- pertukaran di satu sisi diakui sebagai aset dan di sisi lain diakui sebagai pendapatan operasional, kecuali bila transaksi aliran masuk tersebut mengakibatkan timbulnya kewajiban.

41. Pengakuan pendapatan pajak daerah pada pendapatan operasional dipengaruhi oleh metode pemungutan pajak daerah yang digunakan. Secara prinsip terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui *self assessment* dan *official assessment*.

42. Pengakuan Pendapatan Perpajakan yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di kas daerah tanpa terlebih dahulu diterbitkan surat ketetapan.

43. Pengakuan pendapatan pajak dengan metode *self assesment* diakui secara penuh pada saat realisasi kas diterima di kas daerah walaupun pembayaran tersebut untuk memenuhi kewajiban wajib pajak daerah untuk beberapa periode ke depan.

44. Pendapatan pajak daerah yang dipungut dengan metode *official assessment* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih, yaitu pada saat telah diterbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum.

45. Pengakuan pendapatan pajak dengan metode *official assesment* diakui secara penuh pada saat diterbitkannya surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum walaupun surat ketetapan tersebut untuk memenuhi kewajiban wajib pajak daerah untuk beberapa periode ke depan.

46. Pendapatan dana limpahan diakui oleh entitas akuntansi sejak awal tahun anggaran atau pada saat disahkannya DPA dan DPPA mana yang lebih akhir.

47. Jumlah akrual pendapatan limpahan entitas akuntansi adalah sebesar jumlah alokasi anggaran bagi entitas tersebut, tidak termasuki anggaran belanja modal.

48. Pada akhir periode pelaporan, sisa alokasi anggaran yang tidak digunakan dihapuskan dan dengan demikian mengurangi jumlah akrual pendapatan limpahan.

PENDAPATAN OPERASIONAL DARI TRANSAKSI PERTUKARAN

49. Pendapatan Operasional yang diperoleh dari transaksi pertukaran timbul bila entitas pemerintah menyerahkan barang dan/atau jasa kepada publik atau ke entitas pemerintahan lainnya dan mendapat imbalan.

50. Suatu transaksi pertukaran (*exchange transaction*) terjadi bila satu pihak menerima aset/jasa, dan secara langsung menerima nilai yang sebanding (terutama dalam bentuk kas, barang, jasa, atau penggunaan aset) dari entitas lain sebagai imbalannya.

51. Pendapatan yang berasal dari pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat merupakan pendapatan operasional dari transaksi pertukaran yang sering dijumpai pada Pemerintah Daerah. Contoh pelayanan pemerintah kepada masyarakat yang menghasilkan pendapatan-LO pertukaran antara lain berupa retribusi pelayanan persampahan/kebersihan.

52. Kadangkala Pemerintah Daerah juga menghasilkan produk yang hasilnya ditujukan untuk dijual kepada masyarakat, seperti produk pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan.

53. Pendapatan-LO juga dapat diperoleh sebagai akibat dari penggunaan aset pemerintah yang dapat berupa sewa atas penggunaan aset berwujud Pemerintah Daerah, seperti sewa alat berat; bunga yang dibebankan kepada peminjam dana pemerintah; royalty atas penggunaan aset tak berwujud pemerintah; dan dividen atau lainnya yang setara dengan dividen atas hasil investasi pemerintah.

54. Secara umum, pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

55. Selain prinsip umum di atas, pendapatan-LO dari jenis transaksi pertukaran tertentu harus diakui sebagai berikut:

(a) Bila barang ataupun jasa tertentu yang dibuat atau dihasilkan untuk memenuhi kontrak (jangka pendek ataupun jangka panjang), pendapatan harus diakui secara proporsional dengan total biaya yang diperkirakan dapat menghasilkan/menyelesaikan barang atau jasa tersebut guna memenuhi kontrak yang ada. Jika diperkirakan adanya kerugian, pendapatan harus tetap diakui mengikuti proporsi dengan perkiraan total biaya dan biaya harus tetap diakui sampai dengan barang ataupun jasa tersebut dapat memenuhi kontrak yang ada.
(b) Bila uang muka diterima, seperti pada kegiatan yang berskala besar dan berjangka panjang, pendapatan tidak boleh diakui sampai biaya-biaya yang berhubungan dengan pendapatan tersebut telah terjadi (tanpa memperhatikan apakah uang muka tersebut dapat dikembalikan/refundable). Kenaikan kas dan kenaikan pada kewajiban, s**eperti "pendapatan yang diterima di muka" harus dicatat pada saat kas diterima.**

AKUNTANSI BEBAN

56. Beban diakui pada saat:

(a) timbulnya kewajiban;
(b) terjadinya konsumsi aset;
(c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

57. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.

58. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

59. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

60. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

61. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

62. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, bantuan keuangan, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

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

64. Beban pegawai diakui pada saat diterbitkannya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang berkaitan dengan pengeluaran beban pegawai.

65. Beban barang dapat berupa beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas.

66. Beban persediaan adalah beban pemerintah dalam bentuk pemakaian persediaan dalam jangka waktu tertentu.

67. Beban persediaan diakui pada saat terjadinya konsumsi aset dalam kegiatan operasional pemerintah.

68. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Metode penghitungannya dilakukan adalah sebagai berikut:

(a) Perpetual (pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan), beban persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
(b) Periodik (pencatatan persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi), beban persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

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

70. Beban pemeliharaan merupakan beban Pemerintah Daerah yang terjadi sebagai akibat dari pemeliharaan atas aset tetap Pemerintah Daerah dan bersifat tidak menambah nilai.

71. Beban perjalanan dinas merupakan beban Pemerintah Daerah yang terjadi sebagai akibat adanya PNS atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.

72. Beban jasa, dan pemeliharaan diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.

73. Beban perjalanan dinas diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah melakukan pembayaran untuk pengeluaran perjalanan dinas atas PNS atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.

74. Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/utang.

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

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

77. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

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

79. Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Daerah timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Daerah untuk meyerahkan uang/barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.

80. Beban bantuan sosial adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

81. Beban bantuan sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.

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

83. Beban lain-lain diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas barang dan jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.

84. Beban limpahan adalah beban kas atau non-kas dan atau barang yang dikeluarkan atau wajib dikeluarkan oleh BUD untuk diserahkan kepada entitas akuntansi yang melaksanakan tugas pemerintahan dan dengan demikian mengurangi ekuitas BUD.

85. Beban limpahan diakui oleh BUD sejak awal tahun anggaran atau pada saat disahkannya DPA dan DPPA mana yang lebih akhir.

86. Jumlah akrual beban limpahan BUD selaku entitas pelaporan adalah sebesar jumlah gunggungan alokasi anggaran bagi entitas akuntansi, tidak termasuki gunggungan anggaran belanja modal.

87. Pada akhir periode pelaporan, sisa alokasi anggaran yang tidak digunakan oleh entitas akuntansi dihapuskan dan dengan demikian mengurangi jumlah akrual beban limpahan.

88. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:

(a) Metode garis lurus (*straight line method*);
(b) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
(c) Metode unit produksi (*unit of production method*).

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

90. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

91. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

92. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

93. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

94. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

95. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

96. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

POS LUAR BIASA

97. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

98. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

(a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
(b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
(c) kejadian diluar kendali Pemerintah Daerah.

99. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

SURPLUS/DEFISIT

100. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

101. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

102. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.

103. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

104. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

105. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

(a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
(b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN DALAM BENTUK BARANG/JASA

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

107. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

108. Dikarenakan banyak ketidakpastian yang ada disekitar jasa, termasuk kemampuan untuk menjalankan pengendalian atas jasa tersebut dan mengukur nilai wajar atas jasa tersebut, kebijakan akuntansi ini tidak mengharuskan pengakuan pendapatan dalam bentuk jasa. Namun demikian, informasi mengenai pendapatan dalam bentuk jasa disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

Contoh Format Laporan Operasional Kabupaten Lampung Barat

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

(dalam rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
7	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah(4 s/d 7)	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 Dana Perimbangan (10s/d15)	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 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 (24s/d25)	XXX	XXX	XX	XXX
27	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER (16 + 21 + 26)	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
35					

(dalam rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
36	BEBAN				
37	BEBAN OPERASI				
38	Beban Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
39	Beban Barang/Jasa	XXX	XXX	XX	XXX
40	Beban Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
41	Beban Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
42	Beban Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
43	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
44	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XX	XXX
45	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XX	XXX
46	JUMLAH BEBAN OPERASI (38s/d 45)	XXX	XXX	XX	XXX
47					
48	BEBAN TRANSFER	XXX	XXX	XX	XXX
49	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
50	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
51	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XX	XXX
52	Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
53	JUMLAH BEBAN TRANSFER (49s/d52)	XXX	XXX	XX	XXX
54	JUMLAH BEBAN (46+53)	XXX	XXX	XX	XXX
55					
56	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34 - 54)	XXX	XXX	XX	XXX
57					
58	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
59	SURPLUS NON OPERASIONAL				
60	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XX	XXX
61	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XX	XXX
62	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
63	Jumlah Surplus Non Operasional (60s/d62)	XXX	XXX	XX	XXX
64					
65	DEFISIT NON OPERASIONAL				
66	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XX	XXX
67	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XX	XXX
68	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
69	Jumlah Defisit Non Operasional (66s/d68)	XXX	XXX	XX	XXX
70					
71	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL(62 + 68)	XXX	XXX	XX	XXX
72	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (56 + 71)	XXX	XXX	XX	XXX
73					

(dalam rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
74	POS LUAR BIASA				
75	PENDAPATAN LUAR BIASA				
76	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XX	XXX
77	Jumlah Pendapatan Luar Biasa (76)	XXX	XXX	XX	XXX
78					
79	BEBAN LUAR BIASA				
80	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XX	XXX
81	Jumlah Beban Luar Biasa (80)	XXX	XXX	XX	XXX
82					
83	JUMLAH POS LUAR BIASA (77+81)	XXX	XXX	XX	XXX
84	SURPLUS/DEFISIT-LO (72 + 83)	XXX	XXX	XX	XXX

Contoh Format Laporan Operasional Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
SATAUAN KERJA PERANGKAT 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	XXX	XXX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
7	Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah(3 s/d 6)	XXX	XXX	XXX	XXX
9					
10	BEBAN				
11	BEBAN OPERASI				
12	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Beban Barang/Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
15	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Beban Bantuan Sosial				
18	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
20	JUMLAH BEBAN (17 s/d 24)	XXX	XXX	XXX	XXX
21	SURPLUS/DEFISIT LO (14-25)	XXX	XXX	XXX	XXX

Contoh Format Laporan Operasional Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN 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	XXX	XX
5	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XX
7	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah(4 s/d 7)	XXX	XXX	XXX	XX
9		XXX	XXX	XXX	XX
10	PENDAPATAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XX
11	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN	XXX	XXX	XXX	XX
12	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XX
13	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XX
14	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XX
15	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XX
16	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (12 s/d 15)	XXX	XXX	XXX	XX
17					
18	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
19	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XX
20	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XX
21	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (19 s/d 20)	XXX	XXX	XXX	XX
22					
23	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXXX	XX
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXXX	XX
26	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (24s/d 25)	XXX	XXX	XXXX	XX
27	Jumlah Pendapatan Transfer (16 + 21 + 26)	XXX	XXX	XXXX	XX
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
31	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XX
32	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (30 s/d 32)	XXX	XXX	XXX	XX
34	JUMLAH PENDAPATAN (8 + 27 + 33)	XXX	XXX	XXX	XX

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
35					
36	BEBAN				
37	BEBAN OPERASI	XXX	XXX	XXX	XX
38	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XX
39	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
40	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
41	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
42	JUMLAH BEBAN OPERASI (37 s/d 41)	XXX	XXX	XXX	XX
43					
44	BEBAN TRANSFER				
45	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XX
46	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
47	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XX
48	Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
49	JUMLAH BEBAN TRANSFER (45 s/d 48)	XXX	XXX	XXX	XX
50	JUMLAH BEBAN (42 + 49)	XXX	XXX	XXX	XX
51	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34 - 50)	XXX	XXX	XXX	XX
52					
53	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
54	SURPLUS NON OPERASIONAL				
55	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XX
56	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XX
57	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
58	Jumlah Surplus Non Operasional (55s/d57)	XXX	XXX	XXX	XX
59					
60	DEFISIT NON OPERASIONAL				
61	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	(XXX)	(XXX)	(XXX)	(XX)
62	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	(XXX)	(XXX)	(XXX)	(XX)
63	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XX
64	Jumlah Defisit Non Operasional (61s/d63)	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 BIASA (51+66)	XXX	XXX	XXX	XX
68					
69	POS LUAR BIASA				
70	PENDAPATAN LUAR BIASA				
71	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
72	Jumlah Pendapatan Luar Biasa (71)	XXX	XXX	XXX	XX
73					

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
74	BEBAN LUAR BIASA				
75	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
76	Jumlah Beban Luar Biasa(75)	XXX	XXX	XXX	XX
77					
78	JUMLAH POS LUAR BIASA (72 + 76))	XXX	XXX	XXX	XX
79	SURPLUS/DEFISIT-LO (67 + 78)	XXX	XXX	XXX	XX

VII. LAPORAN ARUS KAS

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

PENDAHULUAN

TUJUAN LAPORAN ARUS KAS

1. Tujuan kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.

2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

RUANG LINGKUP LAPORAN ARUS KAS

3. Pemerintah Daerah wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.

4. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah, satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut kebijakan akuntansi, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah Daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

DEFINISI

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

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

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

***Aktivitas operasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.*

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

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

***Aktivitas nonanggaran** adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan Pemerintah Daerah.*

***Aktivitas Transitoris** adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.*

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

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

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

***Dana cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran*

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

***Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.*

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

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

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

***Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.*

***Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.*

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

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

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

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

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

<u>Pendapatan-LO</u> adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

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

<u>Penerimaan kas</u> adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

<u>Pengeluaran kas</u> adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

<u>Periode akuntansi</u> adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

<u>Perusahaan daerah</u> adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

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

<u>Tanggal pelaporan</u> adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

<u>Pos Luar Biasa</u> 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.

KAS DAN SETARA KAS

9. Kas dan setara kas harus disajikan dalam Laporan Arus Kas.

10. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

11. Dari sudut penguasaannya Kas terdiri dari :

(a) ***Kas di Kas Daerah:***
(b) ***Kas di Bendahara Penerimaan; dan***
(c) ***Kas di Bendahara Pengeluaran.***

12. Dari sudut peruntukan selanjutnya masing-masing penguasa kas perlu memilah kas menjadi:

(a) ***Kas yang belum ditentukan penggunaannya;***
(b) ***Kas yang telah ditentukan penggunaannya***

13. Kas dapat berupa saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran dan uang tunai.

14. Kas yang belum ditentukan penggunaannya adalah kas yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

15. Kas yang telah ditentukan penggunaannya adalah kas yang disediakan secara pasti untuk melunasi tagihan/hutang kepada pihak ketiga, misalnya kas yang pada akhir periode pelaporan disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk pada saat jatuh tempo dibayarkan kepada yang berhak berupa Askes, Taspen, dan Taperum. Dari sudut pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan secara akuntansi, jumlah kas tersebut di sisi debit berjumlah sama dengan jumlah di sisi kredit kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga yang dalam contoh ini dapat dinamai Utang Perhitungan Fihak Ketiga (Utang PFK).

16. Mekanisme penetapan "Kas yang telah ditentukan penggunaannya" dapat diterapkan pula dalam menyisihkan kas guna melunasi kewajiban-kewajiban lainnya yang telah diakui, diukur dan diungkapkan secara pasti, namun pada akhir periode pelaporan belum sempat dibayarkan karena kas sudah ditutup misalnya demi melancarkan pelaksanaan opname kas.

17. Setara kas terdiri dari:

(a) ***Simpanan di bank dalam bentuk deposito 3 (tiga) bulan atau kurang;***
(b) ***Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid yang memiliki masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang.***

18. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak disajikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Namun demikian, dalam hal jumlahnya signifikan hal tersebut perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

19. Jumlah kas yang belum ditentukan penggunaannya, baik yang berada Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di Bendahara Pengeluaran, dan setara kas merupakan bagian dari SiLPA/SAL.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

20. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

21. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

22. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

23. Contoh format laporan arus kas yang disusun atas dasar akun-akun finansial disajikan dalam ilustrasi setelah paragraf 65 pada kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan.

AKTIVITAS OPERASI

24. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.

25. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

26. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

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

27. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

(a) Pembayaran Pegawai;
(b) PembayaranBarang;
(c) Pembayaran Bunga;
(d) PembayaranSubdi;
(e) Pembayaran Hibah;
(f) Pembayaran Bantuan Sosial;
(g) Pembayaran Bantuan Keuangan; dan
(h) Pembayaran Tidak terduga.

28. Jika entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

29. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

AKTIVITAS INVESTASI

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

31. 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.

32. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
(a) Penjualan Aset Tetap;
(b) Penjualan Aset Lainnya;
(c) Pencairan Dana Cadangan;
(d) Penerimaan dari Divestasi;
(e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

33. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
(a) Perolehan Aset Tetap;
(b) Perolehan Aset Lainnya;
(c) Pembentukan Dana Cadangan;
(d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
(e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

AKTIVITAS PENDANAAN

34. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

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

36. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
(a) Penerimaan utang;
(b) Penerimaan dari utang obligasi;
(c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah;
(d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.

37. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

(a) Pembayaran pokok utang;
(b) Pembayaran pokok utang obligasi;
(c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah;
(d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

AKTIVITAS TRANSITORIS

38. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

39. *Arus* kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

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

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

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

42. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 41.

43. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara Metode Langsung, dimana metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

44. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

(a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
(b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
(c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

45. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

(a) ***Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.***

(b) ***Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.***

ARUS KAS MATA UANG ASING

46. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

47. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

48. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

BUNGA DAN BAGIAN LABA

49. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

50. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

51. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

52. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

53. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

54. Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.

55. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

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

57. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:

(a) ***Jumlah harga pembelian atau pelepasan;***
(b) ***Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;***
(c) ***Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan***
(d) ***Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.***

58. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

59. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

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

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

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

63. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

64. *Informasi* tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

65. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunannya untuk kegiatan tertentu.

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(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 - 32)	XXX	XXX
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
35	Arus Masuk Kas	XXX	XXX
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
37	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan 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	XXX	XXX
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)	XXX	XXX
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
59	Arus Masuk Kas	XXX	XXX
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	XXX	XXX
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan 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 Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	XXX	XXX

(dalam rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)	XXX	XXX
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris	XXX	XXX
83	Arus Masuk Kas	XXX	XXX
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	XXX	XXX
86	Arus Keluar Kas	XXX	XXX
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	XXX	XXX
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)	XXX	XXX
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	XXX	XXX
91	Saldo Awal Kas di PPKD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
92	Saldo Akhir Kas di PPKD & 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

VIII. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi tentang perubahan ekuitas Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang tercerminkan dalam satu periode akuntasi.

RUANG LINGKUP

3. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat menyusun laporan perubahan ekuitas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan **.**

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN EKUITAS

4. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Lampung Barat memberikan informasi peningkatan atau penurunan kekayaan bersih selama periode bersangkutan.

5. Laporan keuangan. Laporan perubahan ekuitas, dapat menggambarkan jumlah surplus dan defisit yang berasal dari kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Lampung Barat selama periode yang bersangkutan.

6. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

a. Ekuitas awal
b. Surplus/deficit-LO pada periode bersangkutan
c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dana yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
   1. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya.
   2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
d. Ekuitas Akhir.

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

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	XXX	XXX
2	Surplus/Defisit-LO	XXX	XXX
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4	Koreksi Nilai Persediaan	XXX	XXX
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX	XXX
6	Lain-Lain	XXX	XXX
7	Ekuitas Akhir	XXX	XXX

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	XXX	XXX
2	Surplus/Defisit-LO	XXX	XXX
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4	Koreksi Nilai Persediaan	XXX	XXX
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX	XXX
6	Lain-Lain	XXX	XXX
7	Ekuitas Akhir	XXX	XXX

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	XXX	XXX
2	Surplus/Defisit-LO	XXX	XXX
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
4	Koreksi Nilai Persediaan	XXX	XXX
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX	XXX
6	Lain-Lain	XXX	XXX
7	Ekuitas Akhir	XXX	XXX

IX. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

PENDAHULUAN

TUJUAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Daerah.

RUANG LINGKUP CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

3. ***Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan pada:***

(a) ***Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;***

(b) ***Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi.***

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

5. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan SKPD dan BUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

Anggaran ***merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.***

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, ***adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.***

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

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

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

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

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

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

Entitas Akuntansi ***adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.***

Entitas Pelaporan ***adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.***

<u>Kebijakan akuntansi</u> adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

<u>Kewajiban</u> adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

<u>Materialitas</u> 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.

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

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

<u>Pendapatan-LO</u> adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

<u>Pos</u> adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

<u>Saldo Anggaran Lebih</u> adalah gunggungan Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

KETENTUAN UMUM

7. ***Entitas pelaporan dan entitas akuntansi diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.***

8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan Pemerintah Daerah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

STRUKTUR DAN ISI

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

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

13. ***Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:***

(a) Informasi Umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
(b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
(c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
(d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
(e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
(f) Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
(g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

15. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dan hasil- hasilnya selama satu periode.

PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

16. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.***

17. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:

(a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
(b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
(c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN DAN EKONOMI MAKRO

18. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro*****.**

19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas akuntansi dan entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.

20. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi dan entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi pajak daerah.

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

PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET

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

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

25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.

26. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
(a) nilai target total;
(b) nilai realisasi total;
(c) prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
(d) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi dan entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN

29. ***Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

ASUMSI DASAR AKUNTANSI

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

31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

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

32. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

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

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

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

35. ***Pengguna/pemakai laporan keuangan Pemerintah Daerah meliputi:***

(a) Masyarakat;
(b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
(c) Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
(d) Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.

36. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.

37. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

KEBIJAKAN AKUNTANSI

38. ***Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.***

39. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:

(a) Pertimbangan Sehat
(b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati- hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan
(c) Substansi Mengungguli Bentuk Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.

(d) Materialitas Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan- keputusan.

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

41. ***Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:***

(a) Entitas akuntansi/entitas pelaporan;
(b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
(c) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
(d) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

42. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.

43. Walaupun Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan Pemerintah Daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi.

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

45. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam paragraf 39 dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntasi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:

(a) Pengakuan pendapatan-LRA;
(b) Pengakuan pendapatan-LO;
(c) Pengakuan belanja;
(d) Pengakuan beban;
(e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
(f) Investasi;
(g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
(h) Kontrak-kontrak konstruksi;
(i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
(j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
(k) Biaya penelitian dan pengembangan;
(l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
(m) Pembentukan dana cadangan;
(n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai; dan
(o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

46. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan- kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk- bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

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

48. ***Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun- tahun yang akan datang.***

PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN

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

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

(a) Anggaran;
(b) Realisasi;
(c) Prosentase pencapaian;
(d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
(e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
(f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;

(g) Rincian lebih lanjut pendapatan –LRA menurut sumber pendapatan;
(h) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
(i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
(j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

51. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
(a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
(b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
(c) Rincian yang diperlukan; dan
(d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

52. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
(a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
(b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
(c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
(d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
(e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

53. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
(a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
(b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
(c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
(d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

54. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
(a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
(b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
(c) Rincian lebih lanjut atas atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
(d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

(a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
(b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
(c) Rincian yang diperlukan; dan
(d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

PENGGUNGKAPAN INFORMASI YANG DIHARUSKAN OLEH KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN/ATAU PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN YANG BELUM DISAJIKAN DALAM LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN

56. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.***

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

58. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukkan ada salah satu akun aset dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

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

(a) Penggantian manajemen pemerintahan daerah selama tahun berjalan;
(b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
(c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
(d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
(e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.

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

SUSUNAN

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

(a) Kebijakan keuangan daerah, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD;
(b) Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
(c) Kebijakan akuntansi yang penting:
    i. Entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
    ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
    v. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
(d) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
    ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
(e) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

X. AKUNTANSI PENDAPATAN

UMUM

DEFINISI

1. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

KLASIFIKASI

2. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah, yaitu :

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

PENGAKUAN

3. Pendapatan LO diakui pada saat:

(a) Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
(b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

4. Pengakuan pendapatan LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan (didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu) dan pendapatan direalisasi (tanpa didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu) secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
1	**Pajak Hotel - LO**		
2	Hotel Bintang Lima Berlian - LO		√
3	Hotel Bintang Lima - LO		√
4	Hotel Bintang Empat - LO		√
5	Hotel Bintang Tiga - LO		√
6	Hotel Bintang Dua - LO		√
7	Hotel Bintang Satu - LO		√
8	Hotel Melati Tiga - LO		√
9	Hotel Melati Dua - LO		√
10	Hotel Melati Satu - LO		√
11	Motel - LO		√
12	Cottage - LO		√
13	Losmen/Rumah Penginapan/Pesanggraha/Hostel/Rumah Kos - LO		√
14	Wisma Pariwisata - LO		√
15	Gubuk Pariwisata - LO		√
16	**Pajak Restoran - LO**		
17	Restoran - LO		√
18	Rumah Makan - LO		√
19	Kafetaria - LO		√
20	Kantin - LO		√
21	Katering - LO		√
22	Warung - LO		√
23	Bar - LO		√
24	Jasa Boga/ Katering - LO		√
25	**Pajak Hiburan - LO**		
26	Tontonan Film/Bioskop - LO		√
27	Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana - LO		√
28	Kontes Kecantikan - LO		√
29	Kontes Binaraga - LO		√
30	Pameran - LO		√
31	Diskotik - LO		√
32	Karaoke - LO		√
33	Klub Malam - LO		√
34	Sirkus/Akrobat/Sulap - LO		√
35	Permainan Biliar - LO		√
36	Permainan Golf - LO		√
37	Permainan Bowling - LO		√
38	Pacuan Kuda - LO		√
39	Balap Kendaraan Bermotor - LO		√
40	Permainan Ketangkasan - LO		√
41	Panti Pijat/Refleksi - LO		√
42	Mandi Uap/Spa - LO		√
43	Pusat Kebugaran - LO		√
44	Pertandingan Olahraga - LO		√
45	Pertunjukan/Show - LO		√

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
46	**Pajak Reklame – LO**		
47	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron - LO	√	
48	Pajak Reklame Kain - LO	√	
49	Pajak Reklame Melekat/Stiker - LO	√	
50	Pajak Reklame Selebaran - LO	√	
51	Pajak Reklame Berjalan - LO	√	
52	Pajak Reklame Udara - LO	√	
53	Pajak Reklame Apung - LO	√	
54	Pajak Reklame Suara - LO	√	
55	Pajak Reklame Film/Slide - LO	√	
56	Pajak Reklame Peragaan - LO	√	
57	Reklame Poster - LO	√	
58	**Pajak Penerangan Jalan - LO**		
59	Pajak Penerangan Jalan PLN - LO		√
60	Pajak Penerangan Jalan non PLN - LO		√
61	**Pajak Parkir - LO**		
62	Pajak Parkir - LO		√
63	**Pajak Air Tanah - LO**		
64	Pajak Air Tanah - LO	√	
65	Pajak Air Bawah tanah - LO	√	
66	**Pajak Sarang Burung Walet - LO**		
67	Pajak Sarang Burung Walet - LO		√
68	**Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO**		
69	Asbes - LO		√
70	Batu Tulis - LO		√
71	Batu setengah permata - LO		√
72	Batu Kapur - LO		√
73	Batu Apung - LO		√
74	Pasir - LO		√
75	Batu - LO		√
76	Tanah - LO		√
77	**Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO**		
78	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO	√	
79	**Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LO**		
80	Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan - LO		√
81	**Pajak Lingkungan - LO**		
82	Pajak Lingkungan - LO		√
83	**Tunggakan Pajak - LO**		
84	Tunggakan Pajak - LO		√
85	**Pendapatan Retribusi Daerah - LO**		
86	Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO	√	
87	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan - LO	√	
88	Retr Penggantian Biaya Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil - LO	√	
89	Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat - LO	√	
90	Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO	√	

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
91	Retribusi Pelayanan Pasar - LO	√	
92	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO	√	
93	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO	√	
94	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO	√	
95	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LO	√	
96	Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	√	
97	**Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO**		
98	Retribusi Pengelolaan Limbah Cair - LO	√	
99	Pemanfaatan ruang untuk menara telekomunikasi - LO	√	
100	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO	√	
101	**Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO**		
102	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LO	√	
103	Retribusi Pasar Grosir / Pertokoan - LO	√	
104	Retribusi Tempat Pelelangan - LO	√	
105	Retribusi Terminal - LO	√	
106	Pelayanan Tempat Khusus Parkir - LO	√	
107	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LO	√	
108	Retribusi Rumah Potong Hewan - LO	√	
109	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LO	√	
110	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga - LO	√	
111	Retribusi Penyeberangan di Air - LO	√	
112	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LO	√	
113	Pemberian Izin Mendirikan Bangunan - LO	√	
114	Pemberian Izin untuk Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO	√	
115	Retribusi Izin Gangguan - LO	√	
116	Retribusi Izin Trayek - LO	√	
117	Retribusi Izin Usaha Perikanan - LO	√	
118	Retribusi Izin Penggunaan Jalan Selain Untuk Kepentingan Lalu Lintas - LO	√	
119	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO	√	
120	Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO	√	
121	Retribusi Izin Bidang Industri - LO	-	-
122	Retribusi Pemungutan Kayu dan Bukan Kayu dari Tanah Milik atau Hutan Lainnya - LO	-	-
123	Retribusi Pengusahaan Sarang Burung Walet - LO	-	-
124	Retribusi Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi - LO	-	-
125	Surat izin Usaha Perdagangan - LO	-	-
126	Retribusi Izin Gergaji Rantai - LO	-	-
127	**Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO**		
128	**Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LO**		
129	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah - LO		√
130	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMD ..... - LO		√
131	**Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN - LO**		

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
132	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN - LO		√
133	**Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO**		
	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta…. - LO		√
134	**Lain-lain PAD Yang Sah - LO**		
135	**Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO**		
136	Pelepasan Hak Atas Tanah - LO	√	
137	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor Tidak Terpakai - LO	√	
138	Penjualan Mesin/Alat-Alat Berat Tidak Terpakai - LO	√	
139	Penjualan Rumah Jabatan/Rumah Dinas - LO	√	
140	Penjualan Kendaraan Dinas roda dua - LO	√	
141	Penjualan Kendaraan Dinas roda empat - LO	√	
142	Penjualan Drum Bekas - LO	√	
143	Penjualan Hasil Penebangan Pohon - LO	√	
144	Penjualan Lampu Hias Bekas - LO	√	
145	Penjualan Bahan-Bahan Bekas Bangunan - LO	√	
146	Penjualan Perlengkapan Lalu Lintas - LO	√	
147	Penjualan Obat-obatan dan Hasil Farmasi - LO	√	
148	Penjualan Hasil Pertanian - LO	√	
149	Penjualan Hasil Kehutanan - LO	√	
150	Penjualan Hasil Perkebunan - LO	√	
151	Penjualan Hasil Peternakan - LO	√	
152	Penjualan Hasil Perikanan - LO	√	
153	Penjualan Hasil Sitaan - LO	√	
154	Penjualan dari Balai Benih Ikan - LO	√	
155	Penjualan Perlengkapan Lalu Lintas - LO	√	
156	Penjualan Hasil Pengelolaan Sampah/Kompos - LO	√	
157	Hasil Penjulan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan - LO	√	
158	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO	√	
159	**Penerimaan Jasa Giro - LO**		
160	Jasa Giro Kas Daerah - LO		√
161	Jasa Giro Kas Bendahara - LO		√
162	Jasa Giro Dana Cadangan - LO		√
163	**Pendapatan Bunga - LO**		
164	Pendapatan Bunga Deposito ..... - LO		√
165	**Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO**		
166	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LO	√	
167	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO	√	
168	**Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LO**		
169	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LO		√
170	Penerimaan Potongan dari ..... - LO		√
171	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LO		√
172	**Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO**		

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
173	Bidang Pendidikan - LO	√	
174	Bidang Kesehatan - LO	√	
175	Bidang Pekerjaan Umum - LO	√	
176	Bidang Perumahan Rakyat - LO	√	
177	Bidang Penataan Ruang - LO	√	
178	Bidang Perencanaan Pembangunan - LO	√	
179	Bidang Perhubungan - LO	√	
180	Bidang Lingkungan Hidup - LO	√	
181	Bidang Pertanahan - LO	√	
182	**Pendapatan Denda Pajak - LO**		
183	Pendapatan Denda Pajak Hotel - LO	√	
184	Pendapatan Denda Pajak Restoran - LO	√	
185	Pendapatan Denda Pajak Hiburan - LO	√	
186	Pendapatan Denda Pajak Reklame - LO	√	
187	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan - LO	√	
188	Pendapatan Denda Pajak Parkir - LO	√	
189	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah - LO	√	
190	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet - LO	√	
191	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO	√	
192	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO	√	
193	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan - LO	√	
194	**Pendapatan Denda Retribusi - LO**		
195	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum - LO	√	
196	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha - LO	√	
197	Pendapatan Denda Retribusi Perizinan tertentu - LO	√	
198	**Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LO**		
199	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa - LO	√	
200	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LO	√	
201	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas KTP Musiman - LO	√	
202	**Pendapatan dari Pengembalian -LO**		
203	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LO		√
204	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LO		√
205	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LO		√
206	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LO		√
207	Pendapatan dari Pengembalian dari Uang Muka		√
208	Pendapatan dari Pengembalian LKM, Koperasi dan UKM - LO		√
209	Pendapatan dari Pengembalian Lain Lain		√
210	**Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum - LO**		
211	Fasilitas Sosial - LO	-	-
212	Fasilitas Umum - LO	-	-
213	**Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO**		

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
214	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO	-	-
215	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO	-	-
216	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO	-	-
217	**Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO**		
218	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO	√	
219	Angsuran/Cicilan Penjualan Kenderaan Perorangan Dinas - LO	√	
220	Angsuran/Cicilan Ganti Kerugian Barang Milik Daerah - LO	√	
221	**Hasil Pengelolaan Dana Bergulir**		
222	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat	√	
223	**Penggunaan Mobil Tinja**		
224	Penggunaan Mobil Tinja. - LO	√	
225	**Tak Terduga**		
226	**Pengembalian UUDP**		
227	Pengembalian UUDP. - LO		√
228	**Rekening Listrik Pasar**		
229	Rekening Listrik Pasar. - LO		√
230	**Sewa Mesin LIstrik**		
231	Sewa Mesin LIstrik. - LO		√
232	**Penggunaan Mobil Jenazah**		
233	Penggunaan Mobil Jenazah. - LO		√
234	**Sewa Hotel**		
235	Sewa Hotel. - LO		√
236	**Dana Kapitasi JKN pada FKTP**		
237	Dana Kapitasi JKN FKTP Sumber Jaya - LO		√
238	Dana Kapitasi JKN FKTP Kebun Tebu - LO		√
239	Dana Kapitasi JKN FKTP Bungin - LO		√
240	Dana Kapitasi JKN FKTP Fajar Bulan - LO		√
241	Dana Kapitasi JKN FKTP Sekincau - LO		√
242	Dana Kapitasi JKN FKTP Pagar Dewa - LO		√
243	Dana Kapitasi JKN FKTP Bandar Negeri Suoh - LO		√
244	Dana Kapitasi JKN FKTP Srimulyo - LO		√
245	Dana Kapitasi JKN FKTP Kenali - LO		√
246	Dana Kapitasi JKN FKTP Batu Brak - LO		√
247	Dana Kapitasi JKN FKTP Liwa - LO		√
248	Dana Kapitasi JKN FKTP Buay Nyerupa - LO		√
249	Dana Kapitasi JKN FKTP Lombok - LO		√
250	**Dana Non Kapitasi JKN pada FKTP**		
251	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Sumber Jaya - LO		√
252	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Kebon Tebu - LO		√
253	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Bungin - LO		√
254	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Fajar Bulan - LO		√
255	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Sekincau - LO		√
256	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Pagar Dewa - LO		√
257	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Bandar Negri Suoh - LO		√
258	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Srimulyo - LO		√

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
259	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Kenali - LO		√
260	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Batu Brak - LO		√
261	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Liwa - LO		√
262	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Buay Nyerupa - LO		√
263	Dana Non Kapitasi JKN FKTP Lombok - LO		√
264	**Sumbangan Pihak Ketiga**		
265	Sumbangan Badan/Lembaga/Organisasi Swasta - LO		√
266	**PENDAPATAN TRANSFER - LO**		
267	**Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO**		
268	**Bagi Hasil Pajak - LO**		
269	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan - LO	√	
270	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LO	√	
271	Pengembalian PBB Bagian pemerintah Pusat - LO	√	
272	Pengembalian BPHTB Bagian Pemerintah Pusat - LO	√	
273	Penerimaan Biaya Pemungutan PBB (BP-PBB) - LO	√	
274	Insentif PBB - LO	√	
275	**Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO**		
276	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LO	√	
277	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LO	√	
278	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LO	√	
279	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LO	√	
280	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LO	√	
281	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LO	√	
282	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LO	√	
283	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LO	√	
284	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LO	√	
285	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LO	√	
286	Bagi Hasil dari Penerimaan Cukai Tembakau - LO	√	
287	**Dana Alokasi Umum (DAU) - LO**		
288	**Dana Alokasi Umum (DAU) - LO**		
289	Dana Alokasi Umum - LO	√	
290	**Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO**		
291	**Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO**		
292	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LO	√	
293	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LO	√	
294	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LO	√	
295	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LO	√	
296	DAK Bidang Kesehatan Dasar - LO	√	
297	DAK Bidang Kesehatan Rujukan - LO	√	
298	DAK Bidang Pendidikan - LO	√	
299	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LO	√	
300	DAK Bidang Pertanian - LO	√	
301	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LO	√	
302	DAK Bidang Keluarga Berencana - LO	√	

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
303	DAK Bidang Kehutanan - LO	√	
304	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Pedesaan - LO	√	
305	DAK Bidang Perdagangan - LO	√	
306	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LO	√	
307	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LO	√	
308	DAK Bidang Kesehatan Pelayanan Farmasi - LO	√	
309	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LO	√	
310	**Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO**		
311	**Dana Otonomi Khusus - LO**		
312	Dana Otonomi Khusus - LO	√	
313	Dana Tambahan Infrastruktur- LO	√	
314	**Dana Penyesuaian - LO**		
315	Dana BOS - LO	√	
316	Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur Pendidikan - LO	√	
317	Dana Pungutan Insfrastruktur Dan Prasarana Daerah - LO	√	
318	Dana Tunjangan Guru PNSD - LO	√	
319	**Dana Alokasi Desa/Pekon**		
320	Dana Alokasi Desa/Pekon (ADP) - LO	√	
321	**Bantuan Keuangan - LO**		
322	**Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO**		
323	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi …… - LO	√	
324	**Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO**		
325	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten …….. - LO	√	
326	**Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota**		
327	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota …….. - LO	√	
328	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO**		
329	**Pendapatan Hibah - LO**		
330	**Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO**		
331	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO	√	
332	**Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO**		
333	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO	√	
334	Pendaan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dlmm Negeri - LO	√	
335	Pendptn Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dlm Negeri…. - LO	√	
336	**Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LO**		
337	Kelompok masyarakat/perorangan ……..- LO	√	
338	**Pendapatan Hibah dari Luar Negeri**		
339	Pendapatan Hibah dari Bilateral - LO	√	
340	Pendapatan Hibah dari Multilateral - LO	√	
341	Pendapatan Hibah dari Donor lainnya - LO	√	
342	**Dana Darurat - LO**		
343	**Dana Darurat - LO**		
344	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LO		√
345	**Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah**		
346	**Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi**		

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
347	Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan Bermotor - LO	√	
348	Bagi Hasil dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO	√	
349	Bagi Hasil dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO	√	
350	Bagi Hasil dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan - LO	√	
351	Bagi Hasil Dari Pajak Rokok - LO	√	
352	**Dana Bagi Hasil Pajak dari Daerah/Provinsi**		
353	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi ……. - LO	√	
354	Bagi Hasil Dari Penerimaan Cukai Tembakau - LO	√	
355	**Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten**		
356	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten ……. - LO	√	
357	**Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota**		
358	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kota ……. - LO	√	

5. Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat :

(a) Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
(b) Diterima oleh SKPD; atau
(c) Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

6. Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifkasikan kedalam beberapa alternatif:

(a) Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

(b) Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

(c) Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

(d) Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak *(self assessment)* dan pembayarannya

diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

(e) Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah

PENGUKURAN

7. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)**.**

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

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

10. 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.

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

PENYAJIAN

12. Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam lampiran VI.

13. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam lampiran III.

PENGUNGKAPAN

14. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

(a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

(b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
(c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
(d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

XI. AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

UMUM

DEFINISI

1. Dalam Dalam Peraturan PemerintahNomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual *(full accrual accounting cycle)*.

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. Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

3. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/ Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

No	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

KLASIFIKASI

4. Beban dan belanja diklasifikasi menurut:

(a) Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

(b) Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.

(c) Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah provinsi/kota/kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat provinsi/kota/kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi/kota/kabupaten.

5. Sedangkan, berdasarkan PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban.

6. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD & SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

7. Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

BELANJA	KEWENANGAN
Belanja Tidak Langsung	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Bunga	PPKD
Belanja Subsidi	PPKD
Belanja Hibah	PPKD
Belanja Bantuan Social	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/ Kabupaten/ Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang dan Jasa	SKPD
Belanja Modal	SKPD

8. Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan PemerintahNomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

BELANJA	KEWENANGAN
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	PPKD/ SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	PPKD/ SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

PENGAKUAN

9. Menurut PSAP Nomor 12 tentang akuntansi beban dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban diakui pada saat:

(a) Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.

(b) Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

(c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

10. Menurut PSAP Nomor 02 tentang akuntansi belanja dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, belanja diakui pada saat:

(a) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.

(b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.

(c) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

11. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

(a) Metode pendekatan Beban

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

(b) Metode pendekatan Aset

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga.

PENGUKURAN

12. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

13. Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

PENILAIAN

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

15. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

PENGUNGKAPAN

16. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

(a) rincian beban per SKPD.
(b) penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
(c) informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

(a) rincian belanja per SKPD.
(b) penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
(c) penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
(d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

XII. AKUNTANSI TRANSFER

UMUM

DEFINISI

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

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

3. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

KLASIFIKASI

4. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiaannya dan diklasifikasikan antara lain:

(a) Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.

(b) Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.

(c) Transfer Pemerintah Provinsi.

(d) Transfer/ Bagi hasil ke Desa.

(e) Transfer/ Bantuan Keuangan.

5. Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran(LRA)	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer		
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau Ke Desa	xxx	
Bagi Hasil Pajak	xxx	
Bagi Hasil Retribusi	xxx	
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	
Transfer Bantuan Keuangan	xxx	
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	xxx	
Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	
Beban Transfer		xxx
Beban Transfer Bagi hasil Pajak		xxx
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya		xxx
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya		xxx
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke desa		xxx
Beban Transfer Keuangan Lainnya		xxx

PENGAKUAN

6. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk.

7. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

PENGUKURAN

8. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

9. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

PENILAIAN

10. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

(a) Transfer masuk dinilai berdasarkan azas ruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
(b) Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

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

PENYAJIAN

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

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Asli Daerah Lainnnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
4	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
5					
6	**PENDAPATAN TRANSFER**				
7	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
8	Dana Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
9	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
10	Dana Alokasi Umum	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
11	Dana Alokasi Khusus	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
12	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
13					
14	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**				
15	Dana Otonomi Khusus	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
16	Dana Penyesuaian	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
17	**Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
18					
19	**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
22	**Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
23	**Jumlah Pendapatan Transfer**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
24					
25	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
26	Pendapatan Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
27	Pendapatan Dana Darurat	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
28	Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
29	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
30	**JUMLAH PENDAPATAN**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
31					
32	**BEBAN**				
33	Beban Bunga	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
34	Beban Subsidi	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
35	Beban Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
36	Beban Bantuan Sosial	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
37	Beban Penyusutan	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
38	Beban Transfer	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
39	Beban Lain-lain	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
40	**JUMLAH BEBAN**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
41					
42	**SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
43					
44	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
45	**SURPLUS NON OPERASIONAL**				
46	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
47	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
48	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
49	**Jumlah Surplus Non Operasional**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
50					
51	**DEFISIT NON OPERASIONAL**				
52	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
53	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
54	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
55	**Jumlah Defisit Non Operasional**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
56	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
57					
58	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
59					
60	**POS LUAR BIASA**				
61	**PENDAPATAN LUAR BIASA**				
62	Pendapatan Luar Biasa	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
63	**Jumlah Pendapatan Luar Biasa**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
64					
67	**BEBAN LUAR BIASA**	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
68	Beban Luar Biasa				
69	**Jumlah Beban Luar Biasa**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
70	**POS LUAR BIASA**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**
71					
72	**SURPLUS/DEFISIT-LO**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**	**XXXX**

PENGUNGKAPAN

11. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:

(a) penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

(b) penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;

(c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;

(d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

12. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:

(a) transfer keluar harus dirinci;

(b) penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;

(c) penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;

(d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

13. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan transfer, antara lain:

(a) penerimaan dan pengeluaran transfer tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

(b) penjelasan sebab-sebab tidak terealisasinya target transfer masuk dan transfer keluar;

(c) informasi lainnya yang diangggap perlu.

XIII. AKUNTANSI PEMBIAYAAN

UMUM

DEFINISI

1. Berdasarkan Peraturan PemerintahanNomor 71 Tahun 2010 PSAP Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan *(financing)* adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

2. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

KLASIFIKASI

3. Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

(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 fihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

(b) Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

PENGAKUAN

4. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

5. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

PENGUKURAN

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

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

PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

8. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah contoh penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

Uraian	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20X0
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembay. Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keu. Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
Jumlah Pengeluaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx
PEMBIAYAAN NETO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxxx	xxxx	xx	xxxx

PENGUNGKAPAN

9. Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

(a) penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
(b) penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/ pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
(c) informasi lainnya yang diangggap perlu.

XIV. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

UMUM

DEFINISI

1. Mengacu pada Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendefinisikan kas sebagai 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. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

2. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

KLASIFIKASI KAS DAN SETARA KAS

3. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

(a) saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
(b) setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

OBJEK AKUN	RINCIAN OBJEK AKUN	URAIAN
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)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

PENGUKURAN

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

PENYAJIAN

5. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Kas di BLUD	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

PENGUNGKAPAN

6. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

(a) Rincian kas dan setara kas;
(b) Kebijakan manajemen setara kas; dan
(c) Informasi lainnya yang dianggap penting.

XV. AKUNTANSI PIUTANG

UMUM

DEFINISI

1. Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 menyatakan piutang adalahhak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

3. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

4. 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.

KLASIFIKASI

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

(a) Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:

- Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
- Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
- Piutang Retribusi;
- Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

(b) Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- Pemberian Pinjaman;
- Penjualan;
- Kemitraan;
- Pemberian fasilitas.

(c) Transfer antar fasilitas

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- Piutang Dana Bagi Hasil;
- Piutang Dana Alokasi Umum;
- Piutang Dana Alokasi Khusus;
- Piutang Dana Otonomi Khusus;
- Piutang Transfer Lainnya;
- Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
- Piutang Transfer Antar Daerah;
- Piutang Kelebihan Transfer.

(d) Tuntutan ganti kerugian daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

6. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, Piutang antara lain diklasifikasikansebagai berikut:

JENIS AKUN	OBJEK AKUN
Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah Piutang Retribusi Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Piutang Lain-lain PAD yang Sah Piutang Transfer Pemerintah Pusat Piutang Transfer Pemerintah Lainnya

JENIS AKUN	OBJEK AKUN
Piutang Lainnya	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya Piutang Pendapatan Lainnya Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya Uang Muka

PENGAKUAN

1. Piutang diakui saat timbul klaim/ hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

2. Piutang dapat diakui ketika:

(a) diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
(b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
(c) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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

(a) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
(b) Jumlah piutang dapat diukur;
(c) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
(d) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

4. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

5. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

6. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

7. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.

8. Piutang transfer lainnya diakui apabila:

(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.

9. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.

10. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

11. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.

12. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

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

PENGUKURAN

14. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

(a) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; 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.

15. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

16. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

(a) Pemberian pinjaman

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

(b) Penjualan

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

(c) Kemitraan

Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

(d) Pemberian fasilitas/jasa

Piutang dari pemberian fasilitas/jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

17. Pengukuran Piutang transfer adalah sebagai berikut :

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

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

(c) Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

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

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

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

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

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

PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

21. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan *(write-off)* dan penghapusbukuan *(write down).* Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah

22. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

PENERIMAAN TUNAI ATAS PIUTANG YANG TELAH DIHAPUSBUKUKAN

23. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

PENILAIAN

24. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

25. Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

26. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

27. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

(a) Kualitas Piutang Lancar;
(b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
(c) Kualitas Piutang Diragukan;
(d) Kualitas Piutang Macet.

28. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

(a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
(b) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

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

(a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
- Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
- Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
- Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
- Wajib Pajak likuid; dan/atau
- Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

(b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
- Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

(c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
- Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

(d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
- Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
- Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

30. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

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

(b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
- Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
- Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

(c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
- Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

(d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
- Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
- Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

(a) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
(b) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
(c) Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
(d) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

32. 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.

33. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

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

34. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

(a) Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
(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).

35. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

(a) Kualitas Lancar sebesar 0.5%;
(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).

36. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

(a) 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
(b) 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
(c) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
(d) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

37. Penyisihan dilakukan setiap akhir tahun tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.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.

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

PENYAJIAN

39. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

(dalam rupiah)

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 Daerah	XXX	XXX
9	Piutang Retribusi	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
11	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan Negara	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan 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 Ganti Rugi	XXX	XXX
18	Piutang Lainnya	XXX	XXX
19	Persediaan	XXX	XXX
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 18)	XXX	XXX

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	XXX	XXX
29			
30	**Investasi Permanen**		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
32	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
33	Jumlah Investasi Permanen (31 s/d 32)	XXX	XXX
34	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 33)	XXX	XXX
35			
36	ASET TETAP		
37	Tanah	XXX	XXX
38	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
41	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
42	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
43	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
44	Jumlah Aset Tetap (37 s/d 43)	XXX	XXX
45			
46	DANA CADANGAN		
47	Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Jumlah Dana Cadangan (47)	XXX	XXX
49			
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Penjualan Angsuran		
52	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
53	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
54	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
55	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
56	Jumlah Aset Lainnya (51 s/d 55)	XXX	XXX
57			
58	JUMLAH ASET (20+34+44+48+56)	XXX	XXX

PENGUNGKAPAN

40. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

(a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
(b) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
(c) penjelasan atas penyelesaian piutang;
(d) jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

41. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

XVI. AKUNTANSI DANA BERGULIR

PENDAHULUAN

TUJUAN

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

RUANG LINGKUP

2. ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk pemerintah kabupaten Lampung Barat tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pemerintah kabupaten Lampung Barat yang meliputi definisi, mekanisme penyaluran, pengukuran, dan pengungkapan.

KARAKTERISTIK DANA BERGULIR

4. Dana bergulir memiliki karakteristik sebagai berikut:

(a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
(b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan;
(c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);
(d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, dan ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);

(e) Pemerintah kabupaten Lampung Barat dapat menarik kembali dana bergulir;
(f) Pengembalian dana bergulir oleh penerima dana kepada satker pengelola dapat dilakukan dengan dua cara:
    (1) Pembayaran secara cicilan;
    (2) Pembayaran sekaligus lunas.

MEKANISME PENYALURAN DANA BERGULIR

5. Pengelolaan dana yang dipersepsikan sebagai dana bergulir dapat dilakukan oleh 3 (tiga) institusi, yaitu:

(a) Satuan kerja biasa
(b) Satuan kerja yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
(c) Institusi di luar satker pemerintah kabupaten Lampung Barat

6. Mekanisme penyaluran dana bergulir oleh satker biasa

(a) Satker biasa merupakan satker di lingkungan pemerintah kabupaten Lampung Barat yang mengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan APBD.

(b) Karakteristik satker biasa antara lain adalah satker tersebut harus menyetor pendapatan yang diterima oleh satker secepatnya ke Rekening Kas Umum Daerah dan tidak boleh mengelola kas.

(c) Jika dana dikelola oleh satker biasa, satker menarik dana dari Rekening Kas Umum Daerah, dengan atau tanpa lembaga perantara, untuk diteruskan kepada msyarakat. Satker menagih kembali dana tersebut dari masyarakat, untuk langsung disetor ke Rekening Kas Umum Daerah. Pada akhir tahun anggaran, satker biasa tidak boleh mempunyai saldo kas. Jika dana tersebut hendak digulirkan kembali kepada masyarakat, satker harus mencantumkannya dalam dokumen pelaksanaan anggaran (RKA dan DPA).

(d) Dana yang digulirkan oleh satker biasa tidak memenuhi karakteristik dana bergulir sebagaimana dijelaskan pada definisi di atas. Dana tersebut lebih tepat diklasifikasikan sebagai Piutang, pengeluaran untuk dana tersebut dialokasikan sebagai Pengeluaran Pembiayaan.

(e) Sesuai dengan UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, yang menyatakan banwa transaksi pembiayaan hanya berada di BUD, mka satker yang boleh menyalurkan dana bergulir adalah satker di bawah BUD.

(f) Dalam rangka operasional dan pengawasan, BUD dapat membentuk Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) BUD di SKPD. KPA tersebut berfungsi sebagai entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban secara periodik untuk menyampaikan Laporan Keuangan yang berisikan transaksi dana kepada BUD yang berfungsi sebagai entitas pelaporan untuk dikonsolidasikan.

7. Mekanisme penyaluran dana bergulir oleh BUD

(a) BLUD merupakan satuan kerja di lingkungan pemerintah kabupaten Lampung Barat yang diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sesuai dengan Pasal 68 dan 69 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentng Pedoman Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

(b) Sesuai dengan ketentuan di atas, BLUD diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan antara lain dapat mengelola langsung pendapatan tanpa menyetor terlebih dahulu ke Rekening Kas Umum Daerah dan dapat mengelola kas.

(c) Jika dana bergulir tersebut dikelola oleh BLUD, BLUD menarik dana bergulir dari rekening Kas Umum Daerah, dengan atau tanpa lembaga perantara, untuk diteruskan kepada masyarakat. BLUD menagih kembali dana bergulir tersebut dari masyarakat untuk digulirkan kembali tanpa perlu memasukkan dalam DPA. BLUD mengelola kas yang diperoleh dari APBD maupun dari penagih kembali dana bergulir.

8. Mekenisme penyaluran dana bergulir oleh institusi di luar satker

(a) Pemerintah kabupaten Lampung Barat dapat juga menggunakan lembaga lain selain lembaga pemerintah untuk mengelola dana bergulir, misalnya BUMD di bidang pembiayaan.

(b) Pemerintah kabupaten Lampung Barat mengeluarkan sejumlah dana kepada lembaga tersebut untuk dikelola dengan dana bergulir. Dana tersebut masih dimiliki oleh pemerintah. Pemerintah kabupaten Lampung Barat melakukan monitoring perkembangan dana dan melaporkannya dalam Laporan Keuangan pemerintah sebagai Dana Bergulir.

(c) Pengeluaran untuk dana bergulir tersebut akan dialokasikan sebagai Pengeluaran Pembiayaan

(d) Dana bergulir yang akan dibahas lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi ini adalah dana bergulir yang dikelola oleh Satuan kerja yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

PENGAKUAN

9. Pengeluaran pembiayaan untuk merealisasikan dana bergulir diakui saat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS) Pengeluaran Pembiayaan.

10. Dana yang dipersepsikan sebagai dana bergulir dan disalurkan oleh pemerintah kabupaten Lampung Barat ke masyarakat dalam rangka perkuatan modal atau meningkatkan kemampuan ekonomi dapat dikelompokkan sebaga Piutang.

11. Piutang dana bergulir diakui bersamaan dengan pengakuan pengeluaran pembiayaan. Pengakuan piutang dana bergulir dilakukan dengan pencatatan jurnal korolari piutang.

12. Piutang tersebut dapat dikelompokkan sebagai aset lancer atau investasi jangka panjang tergantung dari jatuh temponya. Jika piutang tersebut mempunyai jatuh tempo paling lama 12 bulan maka piutang tersebut dikelompokkan sebagai aset lancar, jika jatuh tempo piutang lebih dari 12 bulan maka piutang tersebut dikelompokkan sebagai investasi jangka panjang.

13. Dana bergulir yang ditarik kembali dari masyarakat terdiri dari dua unsur, yaitu dana yang berasal dari pinjaman pokok dan pendapatan. Pendapatan dapat berupa bunga atau bagi hasil.

14. Saat menerima pengembalian dana bergulir dari masyarakat, satker pengelola harus dapat memisahkan nilai yang merupakan cicilan pokok pinjaman dengan nilai pendapatan.

15. Pembayaran yang merupakan cicilan pokok pinjaman diakui sebagai pengurang piutang atau investasi jangka panjang.

16. Nilai yang merupakan pendapatan bunga atau bagi hasil diakui sebagai pendapatan.

PENGUKURAN

17. Pada saat penyaluran pertama kali dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan, yaitu sebesar kas yang dibayarkan.

18. Secara periodik pemerintah kabupaten Lampung Barat harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

19. Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*).

20. Berdasarkan *aging schedule* tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.

21. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.

PENGUNGKAPAN

22. Dana bergulir disajikan di neraca pada kelompok aset lancar (piutang) atau aset non lancar (investasi jangka panjang), tergantung jatuh tempo pelunasannya.

23. Informasi yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan dana bergulir adalah:

(a) Dasar Penilaian Dana Bergulir.
(b) Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya.
(c) Besarnya suku bunga yang dikenakan.
(d) Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir.
(e) Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

XVII. AKUNTANSI PERSEDIAAN

UMUM

DEFINISI

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

KLASIFIKASI

2. Persediaan merupakan aset yang berupa:

(a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis 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, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih;

(c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur;

(d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

3. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN

4. Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kepenguasaannya berpindah.

5. Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu:

(a) Pendekatan beban
Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

6. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

PENGUKURAN

7. Persediaan disajikan sebesar:

(a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

(b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

(c) Nilai Wajar
Apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

8. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

9. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama untuk persediaan : Persediaan Bahan Pakai Habis, Persediaan Bahan/Material (kecuali Persediaan Bahan obat-obatan, dan Persediaan Bahan kimia yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat), serta Persediaan Barang Lainnya.

10. Persediaan dinilai dengan menggunakan Pembelian Terakhir untuk persediaan : Persediaan Bahan obat-obatan, dan Persediaan Bahan kimia yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

11. Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, obat-obatan dan bahan farmasi, dan yang sejenis.

PENYAJIAN

12. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Aset		
Aset Lancar		
Kas Di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	***xxx***	***xxx***
Jumlah Aset Lancar	**xxx**	**xxx**

PENGUNGKAPAN

13. Laporan keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

(a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;

(b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan.

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

XVIII. AKUNTANSI INVESTASI

UMUM

DEFINISI

1. Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerahdalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

KLASIFIKASI

2. Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasimenurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 06tentang Investasi antara lain:

(a) Investasi Jangka Pendek
Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya

(b) Investasi Jangka Panjang
Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:
- Investasi Jangka Panjang Nonpermanen
  Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

- Investasi Jangka Panjang Permanen
  Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

3. Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

JENIS	OBJEK
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
	Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

PENGAKUAN INVESTASI

4. Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut :

(a) Memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau;

(b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

5. Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasijangka pendek di debit dan kasdi kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerahdi kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerahdi debit dan perubahan SAL di kredit.

PENGUKURAN

6. Pengukuran Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

7. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

8. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

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

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

11. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

12. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

13. Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

14. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

15. 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.

16. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

17. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.

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

METODE PENILAIAN INVESTASI

19. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

(a) 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.

(b) 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 Daerah 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.

(c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

20. Penggunaan metode pada paragraf 36 didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

(a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
(b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
(c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
(d) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

21. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

(a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
(b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
(c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/ pertemuan dewan direksi.

PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

22. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
7	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
8	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 7)	XXX	XXX
9	INVESTASI JANGKA PANJANG		
10	**Investasi Nonpermanen**		
11	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
12	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
13	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
14	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
15	Jumlah Investasi Nonpermanen (11 s/d 14)	XXX	XXX
16	**Investasi Permanen**		
17	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
18	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
19	Jumlah Investasi Permanen (17 s/d 18)	XXX	XXX
20	Jumlah Investasi Jangka Panjang (15 + 19)	XXX	XXX

PENGUNGKAPAN

23. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnyamengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

(a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
(b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
(c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
(d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
(e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
(f) Perubahan pos investasi.

XIX. AKUNTANSI ASET TETAP

UMUM

DEFINISI

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

KLASIFIKASI ASET TETAP

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

(a) Tanah;

(b) Peralatan dan Mesin;

(c) Gedung dan Bangunan;

(d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

(e) Aset Tetap Lainnya; dan

(f) Konstruksi dalam Pengerjaan.

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

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

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

6. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

(a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
(b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
(c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
(d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

7. 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.

8. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

PENGAKUAN ASET TETAP

9. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

10. 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.

11. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

(a) Berwujud;
(b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
(c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
(d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
(e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
(f) merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
(g) nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

12. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap tersebut diatur lebih lanjut pada peraturan Bupati tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah dalam Sistem Akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

13. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap akan diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

14. 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.

PENGUKURAN ASET TETAP

15. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

16. 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.

17. 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.

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

19. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

20. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru dan/atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi.

21. Nilai satuan minimum kapitalisasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah dalam Sistem Akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

KOMPONEN BIAYA

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

23. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

24. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

25. 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.

PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

PERTUKARAN ASET

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

28. 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.

ASET DONASI

29. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

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

31. Kriteria seperti pada paragraph diatas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak,

32. Kriteria pada paragraf 31 diatas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah dalam Sistem Akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

33. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	4
Alat Besar Apung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	4
Alat Bantu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	*Renovasi*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
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	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	*Overhaul*	>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

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Ukur	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	*Renovasi*	>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			
Alat Studio	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	>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/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	*Overhaul*	>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	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Alat Laboratorium Fisika	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Alat Persenjataan			
Senjata Api	*Overhaul*	>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	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Khusus Kepolisian	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	*Overhaul*	>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	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kerja Penerbang	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	*Overhaul*	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	3
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	*Renovasi*	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	3
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	*Renovasi*	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	3
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	*Renovasi*	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
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. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 60%	10
		>60% s.d 100%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 60%	10
		>60% s.d 100%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 60%	10
		>60% s.d 100%	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 60%	10
		>60% s.d 100%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	2
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Jaringan			
Jaringan air Minum	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Jaringan Listrik	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>60% s.d 100%	10
Jaringan Telepon	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Jaringan Gas	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	7
		>60% s.d 100%	10
Alat Musik Modern/Band/Barang	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
Berocak Seni		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	*Overhaul*	>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 /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

PENGUKURAN BERIKUTNYA TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

PENYUSUTAN

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

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

37. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus *(straight line method)* tanpa nilai residu.

38. Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

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 & Komputer Unit	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
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	8
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	8
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	8
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	8
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	8
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

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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	7
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	7
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	50
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	50
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	50
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	50
1	3	4	10	Bangunan Air	50
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	35
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	35
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	35
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	35
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	35
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	35
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	35
1	3	4	18	Instalasi Gas	35
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	35
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	35
1	3	4	21	Jaringan Listrik	35
1	3	4	22	Jaringan Telepon	35
1	3	4	23	Jaringan Gas	35
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	1	Buku	5
1	3	5	2	Barang Bercorak Kesenian	3
1	3	5	3	Alat-alat Olahraga	3

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

ASET BERSEJARAH

40. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

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

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN

42. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

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

44. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENYAJIAN

45. Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NERACA
NERACA ASET TETAP

(dalam Rupiah)

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 Daerah	XXX	XXX
9	Piutang Retribusi	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
11	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX

NO	URAIAN	20X1	20X0
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan Negara	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan 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 Ganti Rugi	XXX	XXX
18	Piutang Lainnya	XXX	XXX
19	Persediaan	XXX	XXX
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 18)	XXX	XXX
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	XXX	XXX
29			
30	**Investasi Permanen**		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
32	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
33	Jumlah Investasi Permanen (31 s/d 32)	XXX	XXX
34	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 33)	XXX	XXX
35			
36	ASET TETAP		
37	Tanah	XXX	XXX
38	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
41	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
42	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
43	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
44	Jumlah Aset Tetap (37 s/d 43)	XXX	XXX
45			
46	DANA CADANGAN		
47	Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Jumlah Dana Cadangan (47)	XXX	XXX
49			
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Penjualan Angsuran		
52	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
53	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX

NO	URAIAN	20X1	20X0
54	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
55	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
56	Jumlah Aset Lainnya (51 s/d 55)	XXX	XXX
57			
58	JUMLAH ASET (20+34+44+48+56)	XXX	XXX

PENGUNGKAPAN

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

(a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);

(b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   (1) Penambahan;
   (2) Pelepasan;
   (3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
   (4) Mutasi aset tetap lainnya.

(c) Informasi penyusutan, meliputi:
   (1) Nilai penyusutan;
   (2) Metode penyusutan yang digunakan;
   (3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
   (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

47. Laporan 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.

48. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

XX. AKUNTANSI PENYUSUTAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi penyusutan adalah meyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

2. Mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan.

3. Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

RUANG LINGKUP

4. Kebijakan akuntansi penyusutan mengatur Penyusutan Aset Tetap, yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.

5. Aset Tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aset Tetap yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang diserahkan kepada Pengelola Barang (Aset *Idle*).

OBJEK PENYUSUTAN

6. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:

(a) Gedung dan bangunan;
(b) Peralatan dan mesin;
(c) Jalan, irigasi dan jaringan; dan
(d) Aset Tetap lainnya berupa Aset Tetap renovasi alat musik modern.

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

8. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

(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 usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya.

(c) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, , hewan ternak, dan tanaman.

9. Aset Tetap Renovasi adalah merupakan renovasi/pengembangan atas Aset Tetap bukan milik Pemerintah Daerah akan tetapi memenuhi persyaratan kapitalisasi.

10. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 8 huruf a:

(a) direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;

(b) tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, LBMD, dan Neraca; dan

(c) diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

11. Dalam hal keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka asset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

12. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 8 huruf b:

(a) direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;

(b) tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, LBMD, dan Neraca; dan

(c) diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

13. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset Tetap tersebut:

(a) direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap; dan

(b) disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

14. Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 13 huruf a:

(a) dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tetap bersangkutan ditemukan kembali;

(b) dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada Daftar Barang Hilang.

NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

15. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.

16. Nilai buku sebagaimana dimaksud pada Paragraf 15 merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.

17. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.

18. Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 17 tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

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

20. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 19 meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

21. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.

22. Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Paragraf 21 meliputi penyesuaian atas:

(a) Nilai yang dapat disusutkan; dan

(b) Nilai akumulasi penyusutan.

23. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.

24. Nilai residu sebagaimana dimaksud pada paragraf 23 merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.

25. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

MASA MANFAAT

26. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan:
(a) Daya pakai; dan
(b) tingkat keausan fisik dan/atau keusangan, dari Aset Tetap yang bersangkutan.

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

28. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.

29. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada paragraf 28, perubahan Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan dalam hal:
(a) terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
(b) terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
(c) terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

30. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 6.

31. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 30 dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap.

32. Tabel Masa Manfaat Aset Tetap terdapat pada tabel di Lampiran XIX Kebijakan Akuntansi ini.

33. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 29 huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.

34. Perbaikan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 33 meliputi:
(a) Renovasi;
(b) Restorasi; atau
(c) *Overhaul*.

35. Renovasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 34 huruf a merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

36. Restorasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 34 huruf b merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

37. *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada Paragraf 34 huruf c merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

38. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 32 dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan.

39. Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan terdapat pada Tabel di lampiran XIX

40. Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.

41. Usulan perubahan dalam rangka kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Paragraf 38 dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa Masa Manfaat Aset Tetap tidak sesuai dengan kondisi Aset Tetap.

42. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap ditetapkan oleh Bupati Lampung Barat.

METODE PENYUSUTAN

43. Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.

44. Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada Paragraf 43 dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.

45. Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada Paragraf 44 dilakukan dengan menggunakan formula.

Formula Perhitungan Penyusutan BMD dengan Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Contoh:

Sebuah Gedung Kantor dengan nilai perolehan sebesar Rp.3.000.000.000,00 dengan masa manfaat Gedung adalah 50 tahun

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{3.000.000.000,00}{50 \text{ th}}$$

$$= 60.000.000,00 \text{ /per th}$$

Untuk mencari nilai penyusutan per semester adalah

$$= 60.000.000,00/2$$

$$= 30,000.000.00/\text{per semester}$$

PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

46. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang.

47. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan oleh unit Kuasa Pengguna Barang, dalam hal dibentuk unit Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Pengguna Barang.

48. Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh unit Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada paragraf 45 dihimpun oleh Pengguna Barang.

49. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.

50. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada paragraf 49, penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.

51. Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 50, dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.

52. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam paragraf 23.

53. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.

54. Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada awal tahun berikutnya sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap dengan menggunakan metode garis lurus.

55. Pengadaan aset pada tahun berjalan belum dilakukan proses penghitungan penyusutan, dikarenakan pengadaan dan/atau penyerahan aset pada umumnya dilaksanakan pada akhir tahun anggaran.

56. Kegiatan FS dan DED merupakan bagian dari Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan dari Aset Tetap yang bersangkutan sehingga belum diperhitungkan beban penyusutannya.

57. Sedangkan pada saat Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut dinyatakan selesai 100 % dan telah dikapitalisasi ke dalam jenis aset tetap maka FS dan DED yang bersangkutan melekat dan menambah biaya perolehan aset tetap dimaksud sebesar nilai FS dan DED.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

58. Penyusutan Aset Tetap setiap semester disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.

59. Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setiap semester.

60. Akumulasi sebagaimana dimaksud pada paragraf 59 disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.

61. Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada paragraf 59 merupakan pengurang pos Aset Tetap dan pengurang Ekuitas.

62. Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:

(a) Nilai penyusutan;
(b) Metode penyusutan yang digunakan;
(c) Masa Manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
(d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

63. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.

64. Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 63 dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

65. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.

66. Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 65 mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

67. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap.

68. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 67:

(a) diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca;
(b) diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan;
(c) dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada tahun diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap;

Contoh koreksi penyusutan Aset Tetap yaitu alat angkutan darat bermotor dengan masa manfaat 7 tahun dengan tahun perolehan tahun 2005

Alat Angkutan Darat Bermotor dengan Masa Manfaat 7

Tahun Perolehan Awal	Nilai di Neraca Sebelum Penyusutan	Masa Manfaat Yg sudah di lalui s.d.31 Desember 2014	Penyusutan per Tahun	Penyusutan Tahun 2015		
				Koreksi Tahun-Tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4=2/Masa Manfaat	5=3*4	6=4	7=5+6
2005	90.000.000	>7	12.857.143	90.000.000		90.000.000
2010	240.000.000	4	34.285.714	137.142.857	34.285.714	171.428.57
2011	250.000.000	3	35.714.286	107.142.857	35.714.286	142.857.143
2012	265.000.000	2	37.857.143	75.714.286	37.857.143	113.571.429
2013	312.000.000	1	44.571.429	44.571.429	44.571.429	89.142.857
2014	325.000.000	0	46.428.571	-	46.428.571	46.428.571
	1.482.000.000		**211.714.286**	**454.571.428**	**198.857.142**	**653.428.571**

Jurnalnya adalah :

Ekuitas (Dr)	454.571.428	
Akumulasi Penyusutan (Cr)		454.571.428
(Untuk mencatat koreksi Penyusutan Aktiva Tetap		
Beban Penyusutan Aktiva Tetap (Dr)	198.857.142	
Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap (Cr)		198.857.142
(Untuk Penyusutan tahun bersangkutan)		

XXI. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

UMUM

DEFINISI

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

KLASIFIKASI

2. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

3. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

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

PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

5. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:

(a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
(b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
(c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

6. 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.

7. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

(a) konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
(b) dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

8. Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

PENGUKURAN

9. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

10. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

(a) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;

(b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan

(c) biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

11. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

(a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
(b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
(c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
(d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
(e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

12. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

(a) Asuransi;
(b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
(c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

13. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

14. 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 berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
(c) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

15. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.

16. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan.

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

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

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

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

21. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

22. Pemberhentian sementara`pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeur* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeur*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

23. 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.

24. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

25. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

PENYAJIAN

26. Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NERACA
NERACA ASET TETAP

(dalam Rupiah)

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 Daerah	XXX	XXX
9	Piutang Retribusi	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
11	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan Negara	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan 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 Ganti Rugi	XXX	XXX
18	Piutang Lainnya	XXX	XXX
19	Persediaan	XXX	XXX
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 18)	XXX	XXX
21			

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	XXX	XXX
29			
30	**Investasi Permanen**		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
32	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
33	Jumlah Investasi Permanen (31 s/d 32)	XXX	XXX
34	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 33)	XXX	XXX
35			
36	ASET TETAP		
37	Tanah	XXX	XXX
38	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
41	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
42	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
43	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
44	Jumlah Aset Tetap (37 s/d 43)	XXX	XXX
45			
46	DANA CADANGAN		
47	Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Jumlah Dana Cadangan (47)	XXX	XXX
49			
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Penjualan Angsuran		
52	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
53	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
54	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
55	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
56	Jumlah Aset Lainnya (51 s/d 55)	XXX	XXX
57			
58	JUMLAH ASET (20+34+44+48+56)	XXX	XXX

PENGUNGKAPAN

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

(a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
(b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
(c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
(d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
(e) Retensi.

XXII. AKUNTANSI DANA CADANGAN

UMUM

DEFINISI

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

2. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya.

3. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

(a) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

(b) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

(c) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;

(d) Sumber dana cadangan; dan

(e) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan

KLASIFIKASI

4. Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

JENIS	OBJEK
Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dst….

PENGAKUAN

5. 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.

6. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

PENGUKURAN

7. Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

8. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke 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.

9. Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

PENYAJIAN

10. Dana cadangan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian dana cadangan dalam Neraca Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

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

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
8	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
9	Piutang Retribusi	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
11	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan Negara	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahanan 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 Ganti Rugi	XXX	XXX
18	Piutang Lainnya	XXX	XXX
19	Persediaan	XXX	XXX
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 18)	XXX	XXX
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	XXX	XXX
29			
30	**Investasi Permanen**		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
32	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
33	Jumlah Investasi Permanen (31 s/d 32)	XXX	XXX
34	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 33)	XXX	XXX
35			
36	ASET TETAP		
37	Tanah	XXX	XXX
38	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
41	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
42	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
43	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
44	Jumlah Aset Tetap (37 s/d 43)	XXX	XXX
45			
46	DANA CADANGAN		
47	Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Jumlah Dana Cadangan (47)	XXX	XXX

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
49			
50	ASET LAINNYA		
51	Tagihan Penjualan Angsuran		
52	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	XXX
53	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
54	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
55	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
56	Jumlah Aset Lainnya (51 s/d 55)	XXX	XXX
57			
58	JUMLAH ASET (20+34+44+48+56)	XXX	XXX

PENGUNGKAPAN

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

(a) dasar hukum (peraturan daerah) pembentukaan dana cadangan;
(b) tujuan pembentukan dana cadangan;
(c) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
(d) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
(e) sumber dana cadangan; dan
(f) tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan

XXIII. AKUNTANSI ASET LAINNYA

UMUM

DEFINISI

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

2. Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan.Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

KLASIFIKASI

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

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

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

5. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

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

6. Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

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

PENGAKUAN

TAGIHAN JANGKA PANJANG

7. Tagihan jangka panjang terdiri atas:

(a) Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

(b) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah
Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, 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.

8. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

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

(a) 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.

(b) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri 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 asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

(c) 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.

(d) 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.

10. 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.

ASET TIDAK BERWUJUD (ATB)

11. 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:

(a) Good will

Goodwill adalah kelebihaan 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.

(b) 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.

(c) Royaliti
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.

(d) 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.

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

(f) 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.

(g) 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.

(h) 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* – w*ork in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

12. Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

(a) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan

(b) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

ASET LAIN-LAIN

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

PENGUKURAN

TAGIHAN JANGKA PANJANG

14. Tagihan Penjualan Angsuran.

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

15. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

16. Sewa.

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

ASET TIDAK BERWUJUD

20. 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.

21. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
b. 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:
    1. biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    2. biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    3. biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

22. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

ASET LAIN - LAIN

23. 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.

AMORTISASI

24. 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.

25. Amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

PENYAJIAN

26. Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

NERACA

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx
Jumlah Aset Tetap	**xxx**	**xxx**
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	**xxx**	**xxx**
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-Lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	**xxx**	**xxx**
JUMLAH ASET	**xxxx**	**xxxx**

PENGUNGKAPAN

27. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya 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

XXIV. AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tak berwujud adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tak berwujud adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tak berwujud.

2. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

RUANG LINGKUP

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila kebijakan akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

4. Kebijakan akuntansi ini tidak diterapkan untuk:

(a) Kewenangan untuk memberikan perijinan oleh instansi Pemerintah Daerah;
(b) Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh intansi Pemerintah Daerah;
(c) Aset tak berwujud yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan);
(d) Hak pengusahaan hutan;
(e) Hak pengusahaan jalan tol;
(f) Hak pengelolaan suatu wilayah; dan
(g) Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

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

KLASIFIKASI ASET TAK BERWUJUD

6. Aset tak berwujud meliputi:

(a) Piranti lunak (*software*) komputer;
(b) Lisensi dan francshise;
(c) Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya;
(d) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
(e) Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya; dan
(f) Aset tak berwujud dalam pengerjaan.

7. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

8. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan- pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

9. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

10. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.

11. 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.

PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD

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

(a) Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan mafaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
(b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
(c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

13. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.

14. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.

15. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, entitas mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.

16. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.

17. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kriteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:

(a) Menentukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan
(b) Menentukan biaya perolehan aset tersebut secara andal.

18. Dalam menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:

(a) Tahap penelitian atau riset; dan
(b) Tahap pengembangan.

19. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.

20. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.

21. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:

(a) Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
(b) Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
(c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
(d) Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.

22. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:

(a) Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;
(b) Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;
(c) Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;
Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut; dan
(d) Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya. Beban masa lalu tidak diakui sebagai Aset;
(e) Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

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

PEROLEHAN TERPISAH

24. Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.

25. Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

PERTUKARAN ASET

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

ASET TAK BERWUJUD YANG DIHASILKAN SECARA INTERNAL (SWAKELOLA)

27. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:

(a) Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;
(b) Gaji, upah, dan biaya pegawai terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan
(c) Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.

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

PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (*SUBSEQUENT EXPENDITURES*)

29. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh (pengeluaran setelah perolehan) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:

(a) Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula; dan
(b) Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.

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

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

Dengan demikian, jarang terjadi pengeluaran setelah pengakuan awal aset tak berwujud, baik aset yang diperoleh melalui pembelian maupun yang dihasilkan sendiri, diakui sebagai penambahan biaya perolehan aset tak berwujud.

PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL

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

PERIODE AMORTISASI

32. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aset tak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aset siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

33. Manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang terkandung dalam suatu aset tak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aset tersebut harus diturunkan.. Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai amortisasi sepanjang masa manfaat aset tersebut. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:

(a) Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain
(b) Siklus hidup yang lazim bagi aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama
(c) Keusangan teknis, teknologi;
(d) Tingkat/jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;
(e) Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan
(f) Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.

34. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (*software*) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.

35. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/ atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum tersebut, kecuali:

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

36. Masa manfaat aset tak berwujud dihitung sejak perolehan aset tak berwujud dimaksud.

37. Penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

38. Masa manfaat atau umur ekonomis piranti lunak (*software*) adalah 5 (lima) Tahun.

39. Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif amortisasi maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

METODE AMORTISASI

40. Metode amortisasi metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukan ke dalam nilai tercatat aset lain.

41. Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).

42. Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT AND DISPOSAL*)

43. Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.

44. Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PIRANTI LUNAK (*SOFTWARE)*

45. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai aset tak berwujud, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan:

(a) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi Pemerintah Daerah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai aset tak berwujud, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan

hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan aset tak berwujud, yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai aset tak berwujud adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

(b) Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

PEROLEHAN SECARA EKSTERNAL

46. Untuk menentukan perlakuan akuntansi, membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan terhadap *software* yang diperoleh secara eksternal tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:

(a) Apakah harga perolehan awal dari *software* terdiri dari harga pembelian *software* dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;
(b) Apakah ada batasan waktu/ijin penggunaan *software*;
(c) Berapa lama ijin penggunaan.

47. Dengan memperhatikan hal-hal tersebut di atas maka perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan sebagai berikut:

(a) Perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus ikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.
(b) *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
(c) *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.

PENGELUARAN BERIKUTNYA SETELAH PEROLEHAN

48. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:

(a) Meningkatkan fungsi *software*;
(b) Meningkatkan efisiensi *software*.

49. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

50. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software baru*.

51. Dalam hal pengeluaran untuk perpanjangan lisensi:

(a) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
(b) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

HAK PATEN

52. Perolehan hak paten dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan pemerintah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/ warisan budaya/ sejarah yang dimiliki.

53. Untuk Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi terhadap kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

54. Untuk Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian apabila masihdalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK.

PENGUNGKAPAN

55. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

(a) Masa manfaat aset tak berwujud;

(b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

  (1) Penambahan;

  (2) Penghentian dan pelepasan;

  (3) Akumulasi Amortisasi;

  (4) Mutasi lainnya.

(c) Informasi amortisasi, meliputi:

  (1) Nilai penyusutan;

  (2) Metode amortisasi yang digunakan;

  (3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;

(d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

56. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

(a) Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang meterial bagi laporan keuangan secara keseluruhan;

(b) Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan

(c) Jumlah komitemen untuk memperoleh aset tak berwujud.

57. Entitas dianjurkan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

XXV. AKUNTANSI KEWAJIBAN

UMUM

DEFINISI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

KLASIFIKASI

2. Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

3. Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

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

(a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
(b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;

(c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

5. Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

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

PENGAKUAN

6. Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

(a) Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)
Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

(b) Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)
Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

(c) Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)
Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.

(d) Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)
Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

PENGUKURAN

7. Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

8. Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek:

(a) 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.

(b) Pengukuran Utang Transfer
Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(c) 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.

(d) Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

(e) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

(f) 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.

9. Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu:

(a) 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.*

(b) Utang yang diperjualbelikan

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.

PENYAJIAN

10. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Utang Bunga	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
Utang Belanja	XXX	XXX
Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

11. Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

(a) jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;

(b) jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;

(c) bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;

(d) konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;

(e) perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
   (1) pengurangan pinjaman;
   (2) modifikasi persyaratan utang;
   (3) pengurangan tingkat bunga pinjaman;
   (4) pengunduran jatuh tempo pinjaman;
   (5) pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
   (6) pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

(f) jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

(g) biaya pinjaman:
   (1) perlakuan biaya pinjaman;
   (2) jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
   (3) tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

XXVI. KOREKSI KESALAHAN

UMUM

DEFINISI

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

2. Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

KLASIFIKASI

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

(a) Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

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

(2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

(b) Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

PERLAKUAN

KESALAHAN TIDAK BERULANG

4. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan ini baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban. Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

5. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

(a) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

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

(b) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

6. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas. Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat.

KESALAHAN BERULANG

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

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

XXVII. PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

DEFINISI

1. PSAP 10 – Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 paragraf 42 menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CALK.

2. 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.

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

(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 seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;

(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.

TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

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

(a) menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
(b) menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

JURNAL STANDAR

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut:

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	 XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	 XXX

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	 XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	 XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)	XXX	 XXX
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	 XXX
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	 XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jk pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	 XXX

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga jk panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	 XXX
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	 XXX

XXVIII. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

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

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit Pemerintah Daerah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum *(general purpose financial statements)* demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AKUNTANSI

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

3. ***Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum.***

4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
(a) Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
(b) Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
(c) Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
(d) Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

DEFINISI

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

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

<u>Entitas Akuntansi</u> adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

<u>Entitas Pelaporan</u> adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

<u>Konsolidasi</u> adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

<u>Laporan keuangan konsolidasian</u> adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

8. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada DPRD.

9. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

10. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

ENTITAS AKUNTANSI

11. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

12. Setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

PENGARUH PROSES POLITIK

13. Salah satu tujuan utama Pemerintah Daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

PROSEDUR KONSOLIDASI

14. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.

15. *Entitas* pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

PENGUNGKAPAN

16. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing.

17. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 9 maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

MUKHLIS BASRI