SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2025

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 16 Perjanjian Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 765);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 17 Properti Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 766);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122 Tahun 2024 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 18 Pendapatan Dari Transaksi Nonpertukaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1092);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2024 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 19 Pengaturan Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1093);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017 Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 420);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 442).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah dan Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
7. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi komite standar akuntansi pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi komite standar akuntansi pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

13. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
14. Unit Pemerintahan adalah pengguna anggaran/penggunan barang yang berada di Perangkat Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dengan menerapkan SAP berbasis akrual.

(2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.

(3) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

(4) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas :
   a. pemilihan metode Akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
   b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan Akuntansi dalam SAP.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 3

(1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan, terdiri dari:
   a. kerangka konseptual akuntansi pemerintahan;
   b. penyajian laporan keuangan;
   c. laporan realisasi anggaran;
   d. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
   e. neraca;
   f. laporan oprasional;
   g. laporan arus kas;
   h. laporan perubahan ekuitas; dan
   i. catatan laporan keuangan.

(2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, terdiri dari:
   a. laporan realisasi anggaran;
   b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
   c. neraca;
   d. laporan operasional;
   e. laporan arus kas;
   f. laporan perubahan ekuitas; dan

g. catatan atas laporan keuangan.

(3) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun laporan keuangan tahunan, terdiri dari:
   a. laporan realisasi anggaran;
   b. neraca;
   c. laporan operasional;
   d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
   e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(4) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan Daerah BUD wajib menyusun laporan keuangan yang terdiri dari:
   a. laporan realisasi anggaran;
   b. laporan operasional;
   c. neraca;
   d. laporan perubahan ekuitas; dan
   e. catatan atas laporan keuangan.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Pasal 4

Kebijakan akuntansi akun, terdiri dari:
a. akuntansi pendapatan;
b. akuntansi beban dan belanja;
c. akuntansi transfer;
d. akuntansi pembiayaan;
e. akuntansi kas dan setara kas;
f. akuntansi piutang;
g. akuntansi dana bergulir;
h. akuntansi persedian;
i. akuntansi investasi;
j. akuntansi aset tetap;
k. akuntansi penyusutan;
l. akuntansi konstruksi dalam pengerjaan;
m. akuntansi dana cadangan;
n. akuntansi aset lainnya;
o. akuntansi aset tak berwujud;
p. akuntansi kewajiban;
q. koreksi kesalahan;
r. penyajian kembali;
s. laporan keuangan konsolidasi;
t. peristiwa setelah tanggal pelaporan;
u. perjanjian konsesi – pemberi konsesi;
v. properti investasi;
w. pendapatan dari transaksi nonpertukaran; dan
x. pengaturan bersama.

Pasal 5

Uraian lebih lanjut Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 15 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 10 November 2025

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 10 November 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2025 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 43 TAHUN 2025
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I
KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. PENDAHULUAN

TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

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.

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.

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

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

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

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

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

RUANG LINGKUP KEBIJAKAN AKUNTANSI

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.

Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

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

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;
   3. Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

BENTUK UMUM PEMERINTAH DAERAH DAN PEMISAHAN KEKUASAAN

Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berasas 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.

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

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

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.

C. HUBUNGAN ANTARA PEMBAYARAN PAJAK DAN PELAYANAN PEMERINTAH DAERAH

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

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 :

1. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
2. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
3. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
4. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Daerah.
5. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada publik.

INVESTASI DALAM ASET YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN

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

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.

D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

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

KEBUTUHAN INFORMASI PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

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.

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.

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.

E. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

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/PD dan PPKD.

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.

F. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

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.

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

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.

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.

G. ASUMSI DASAR

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

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

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*)

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.

H. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

a. relevan;

b. andal;

c. dapat dibandingkan; dan

d. dapat dipahami.

RELEVAN

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.

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

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

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

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.

I. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

Basis akrual untuk Laporan Operasional (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.

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.

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*)

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.

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*)

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.

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*)

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*)

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*)

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*)

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*)

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).

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.

J. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

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

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

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.

K. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

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.

Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
   (1) Laporan Realisasi Anggaran;
   (2) Neraca;
   (3) Laporan Operasional;
   (4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
   (5) Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
   (1) Laporan Realisasi Anggaran;
   (2) Neraca;
   (3) Laporan Arus Kas;
   (4) Laporan Operasional;
   (5) Laporan Perubahan Ekuitas;
   (6) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
   (7) Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan:
   (1) Laporan Realisasi Anggaran;
   (2) Neraca;
   (3) Laporan Arus Kas;
   (4) Laporan Operasional;
   (5) Laporan Perubahan Ekuitas;
   (6) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
   (7) Catatan atas Laporan Keuangan.

Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada huruf a, b, dan c diatas, Pemerintah Daerah wajib menyajikan laporan lain dan/ atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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.

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 Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah atau SKPD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari/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

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

NERACA

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

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

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

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

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

ASET

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

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.

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

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.

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.

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

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

KEWAJIBAN

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

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.

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

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

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

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.

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

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.

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

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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.

L. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke Pemerintah Daerah;
b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke 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

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.

Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

PENGAKUAN ASET

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

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.

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.

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

PENGAKUAN KEWAJIBAN

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

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

PENGAKUAN PENDAPATAN

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

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

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.

M. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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.

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

N. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
j. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2023 Pengelolaan Keuangan Daerah;
k. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 22 Tahun 2024 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB 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.

A. PENDAHULUAN

TUJUAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

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

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

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak 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.

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

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

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.

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

B. DEFINISI

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 Bupati 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 Bupati 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.*

***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.*

***Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati 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.*

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

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

***Sisa Lebih/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.*

***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.*

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

***Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.*

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

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

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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. 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.

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.

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.

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.

D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (Statement of Budget Realization) 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.

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).

F. STRUKTUR DAN ISI

PENDAHULUAN

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.

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

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

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.

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.

Persyaratan dalam pengidentifikasi dan pembedaan laporan keuangan 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.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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.

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

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LP SAL)

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.

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.

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

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.

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

Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada ilustrasi Lampiran IV. 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

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

KLASIFIKASI

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

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.

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.

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.

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. aset lainnya;
h. properti investasi;
i. kewajiban jangka pendek;
j. kewajiban jangka panjang;

k. ekuitas.

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

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

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

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

Aset tetap terdiri dari:
a. Tanah;
b. Peralatan dan mesin;
c. Gedung dan bangunan;

d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
e. Aset tetap lainnya; dan
f. Konstruksi dalam pengerjaan.

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.

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

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

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

PENGUKURAN ASET

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.

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

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.

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

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.

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

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

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

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

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

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.

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.

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

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

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

PENGUKURAN KEWAJIBAN

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

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

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

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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.

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.

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

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

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

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

LAPORAN OPERASIONAL

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.

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

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.

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.

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

Lampiran VI 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 VI.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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.

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.

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.

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.

Entitas akuntansi dan 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 disajikan pada ilustrasi Lampiran VIII. 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

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.

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.

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.

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

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.

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.

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) kapitalisasi pengeluaran;
9) peristiwa setelah tanggal pelaporan;
10) konsesi jasa – Pemberi Konsesi;
11) properti investasi;
12) pendapatan nonpertukaran;
13) kemitraan dengan fihak ketiga;
14) Biaya penelitian dan pengembangan;
15) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
16) Dana cadangan;
17) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

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.

PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

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.

BAB 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.

A. PENDAHULUAN

TUJUAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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.

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

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
2. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

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.

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 (APBD); dan
c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. DEFINISI

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

1. ***Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan***

pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

2. *Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.*
3. *Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD merupakan mandat yang diberikan kepada bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.*
4. *Azas Bruto 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.*
5. *Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.*
6. *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.*
7. *Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
8. *Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.*
9. *Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.*
10. *Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.*
11. *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.*
12. *Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.*
13. *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.*
14. *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.*
15. *Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.*
16. *Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.*
17. *Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.*
18. *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.

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

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

C. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

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

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

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.

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

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.

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.

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).

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.

Contoh format Laporan Realisasi Anggaran disajikan dalam 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.

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

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.

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.

E. AKUNTANSI ANGGARAN

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan.

Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

AKUNTANSI PENDAPATAN - LRA

Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

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

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

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

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

Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan

pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah.

AKUNTANSI BELANJA

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

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

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan social, dan belanja tak terduga.

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

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

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

Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi	
- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang dan Jasa	xxx
- Belanja Bunga	xxx
- Belanja Subsidi	xxx
- Belanja Hibah	xxx
- Belanja Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal	
- Belanja Modal Tanah	xxx
- Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx
- Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	xxx
- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx
Transfer	xxx

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

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di lingkungan pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten, Dinas/Badan/Kantor pemerintah tingkat kabupaten, dan Lembaga teknis daerah kabupaten.

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

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja:	
- Pelayanan Umum	xxx
- Ketertiban dan Keamanan	xxx
- Ekonomi	xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
- Perumahan dan Permukiman	xxx
- Kesehatan	xxx
- Pariwisata dan Budaya	xxx
- Pendidikan	xxx
- Perlindungan Sosial	xxx

Realisasai anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan – LRA dalam pos pendapatan lain-lain LRA.

Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

AKUNTANSI SURPLUS/ DEFISIT LRA

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

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

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

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

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

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.

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

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

Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN

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.

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

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.

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.

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

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

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

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

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

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

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.

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.

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

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1.	PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3.	Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4.	Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5.	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.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
10.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
11.	**Jumlah Pendapatan Transfer (9 s.d. 10)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
12.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
13.	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
14.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX	XX	XXX
15.	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (13 s.d. 14)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
16.	**JUMLAH PENDAPATAN (7 + 11 + 15)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
17.	BELANJA				
18.	BELANJA OPERASI				
19.	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
20.	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
21.	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
22.	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
23.	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
24.	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
25.	**Jumlah Belanja Operasi (19 s.d. 24)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
26.	BELANJA MODAL				
27.	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
28.	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
29.	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
30.	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
31.	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
32.	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
33.	**Jumlah Belanja Modal (27 s.d. 32)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
34.	BELANJA TAK TERDUGA				
35.	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
36.	**Jumlah Belanja Tak Terduga (35)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
37.	BELANJA TRANSFER				
38.	Belanja Bagi Hasil	XXX	XXX	XX	XXX
39.	Belanja Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XX	XXX
40.	**Jumlah Belanja Transfer (38 s.d. 39)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
41.	**JUMLAH BELANJA DAERAH (25 + 33 + 36 + 40)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
42.	**SURPLUS / (DEFISIT) (16 – 41)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
43.	PEMBIAYAAN				
44.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
45.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	XXX	XXX	XX	XXX
46.	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
47.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
48.	Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
49.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
50.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX	XX	XXX
51.	**Jumlah Penerimaan Pembiayaan (45 s.d. 50)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
52.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
53.	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
54.	Penyertaan Modal Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
55.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	XXX	XXX	XX	XXX
56.	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
57.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX	XX	XXX
58.	**Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (52 s.d. 58)**	**XXX**	XXX	XX	XXX
59.	**PEMBIAYAAN NETO (51 – 58)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
60.	**SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (42 + 59)**	**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

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1.	**PENDAPATAN**				
2.	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3.	Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
4.	Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5.	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.	**JUMLAH PENDAPATAN (7)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
9.	**BELANJA**				
10.	**BELANJA OPERASI**				
11.	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
12.	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
13.	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
14.	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
15.	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
16.	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
17.	**Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 16)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
18.	**BELANJA MODAL**				
19.	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
20.	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
21.	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
22.	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
23.	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
24.	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
25.	**Jumlah Belanja Modal (19 s.d. 24)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
26.	**JUMLAH BELANJA DAERAH (17 +25)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
27.	**SURPLUS / (DEFISIT) (8 – 26)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
28.	**SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (27)**	**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

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1.	**PENDAPATAN**				
2.	**PENDAPATAN TRANSFER**				
3.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
4.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5.	**Jumlah Pendapatan Transfer (3 s.d. 4)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
6.	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
7.	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
8.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX	XX	XXX
9.	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (7 s.d. 9)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
10.	**JUMLAH PENDAPATAN (5 + 9)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
11.	**BELANJA**				
12.	**BELANJA OPERASI**				
13.	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
14.	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
15.	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
16.	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
17.	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
18.	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
19.	**Jumlah Belanja Operasi (13 s.d. 18)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
20.	**BELANJA MODAL**				
21.	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
22.	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
23.	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
24.	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
25.	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
26.	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
27.	**Jumlah Belanja Modal (21 s.d. 26)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
28.	**BELANJA TAK TERDUGA**				
29.	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
30.	**Jumlah Belanja Tak Terduga (29)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
31.	**BELANJA TRANSFER**				
32.	Belanja Bagi Hasil	XXX	XXX	XX	XXX
33.	Belanja Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XX	XXX
34.	**Jumlah Belanja Transfer (32 s.d. 33)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
35.	**JUMLAH BELANJA DAERAH (19 + 27 + 34)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
36.	**SURPLUS / (DEFISIT) (10 – 35)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
37.	**PEMBIAYAAN**				
38.	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
39.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	XXX	XXX	XX	XXX
40.	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
41.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
42.	Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
43.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
44.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX	XX	XXX
45.	**Jumlah Penerimaan Pembiayaan (39 s.d. 44)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
46.	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
47.	Penyertaan Modal Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
48.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	XXX	XXX	XX	XXX
49.	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
50.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX	XX	XXX
51.	**Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (47 s.d. 51)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
52.	**PEMBIAYAAN NETO (45 – 52)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
53.	**SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (36 + 53)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**

BAB IV

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

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.

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

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.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang Menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-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.

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.

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

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

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

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**

BAB V
NERACA

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

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.

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

RUANG LINGKUP

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

KLASIFIKASI

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

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.

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.

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.

Necara menyajikan secara kompartif dengan periode sebelumnya sekurang-kurangnya memuat 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. aset lainnya;
h. properti investasi;
i. kewajiban jangka pendek;
j. kewajiban jangka panjang;
k. ekuitas.

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.

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.

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.

Necara konsolidasi pemerintah kabupaten Lampung Barat minimal disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi ini, rekening-rekening yang sifatnya reciprokal (timbal balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun – akun reciprokal. 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 SKPD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan SKKD 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

No	URAIAN	20X1	20X0
1.	**ASET**		
2.	**ASET LANCAR**		
3.	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4.	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5.	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6.	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10.	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11.	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12.	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
13.	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14.	Persediaan	XXX	XXX
15.	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 14)**	**XXX**	**XXX**
16.	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
17.	Investasi Nonpermanen	XXX	XXX
18.	Investasi Permanen	XXX	XXX
19.	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (17 s.d. 18)**	**XXX**	**XXX**
20.	**ASET TETAP**		
21.	Tanah	XXX	XXX
22.	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23.	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
25.	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26.	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
27.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(XXX)	(XXX)
28.	Aset Konsesi Jasa	XXX	XXX
29.	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa	(XXX)	(XXX)
30.	**Jumlah Aset Tetap (21 s.d. 29)**	**XXX**	**XXX**
31.	**DANA CADANGAN**		

No	URAIAN	20X1	20X0
32.	Dana Cadangan	XXX	XXX
33.	**Dana Cadangan (32)**	**XXX**	**XXX**
34.	**ASET LAINNYA**		
35.	Tagihan Jangka Panjang	XXX	XXX
36.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
37.	Aset Tidak Berwujud	XXX	XXX
38.	Aset Lain-lain	XXX	XXX
39.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(XXX)	(XXX)
40.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(XXX)	(XXX)
41.	Kas yang Dibatasi Penggunaannya	XXX	XXX
42.	**Jumlah Aset Lainnya (35 s.d. 41)**	**XXX**	**XXX**
43.	**PROPERTI INVESTASI**		
44.	Properti Investasi Tanah	XXX	XXX
45.	Properti Investasi Bangunan Gedung	XXX	XXX
46.	Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi	XXX	XXX
47.	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXX)	(XXX)
48.	**Jumlah Properti Investasi (44 s.d. 47)**	**XXX**	**XXX**
49.	**JUMLAH ASET (15+19+30+33+42+48)**	**XXX**	**XXX**
50.	**KEWAJIBAN**		
51.	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
52.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
53.	Utang Bunga	XXX	XXX
54.	Utang Pinjaman Jangka Pendek	XXX	XXX
55.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
56.	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
57.	Utang Belanja	XXX	XXX
58.	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
59.	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (52 s.d. 58)**	**XXX**	**XXX**
60.	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
61.	Utang kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
62.	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	XXX	XXX
63.	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	XXX	XXX
64.	Utang kepada Masyarakat	XXX	XXX
65.	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (61 s.d. 64)**	**XXX**	**XXX**
66.	**Jumlah Kewajiban (59 + 65)**	**XXX**	**XXX**
67.	**EKUITAS**		
68.	Ekuitas	XXX	XXX
69.	**Jumlah Ekuitas (68)**	**XXX**	**XXX**
70.	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (66+69)**	**XXX**	**XXX**

Contoh Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	**ASET**		
2.	**ASET LANCAR**		
3.	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4.	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5.	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6.	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9.	Piutang Lainnya	XXX	XXX
10.	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
11.	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
12.	Persediaan	XXX	XXX
13.	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
14.	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 13)**	**XXX**	**XXX**
15.	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
16.	Investasi Nonpermanen	XXX	XXX
17.	Investasi Permanen	XXX	XXX
18.	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (16 s.d. 17)**	**XXX**	**XXX**
19.	**ASET TETAP**		
20.	Tanah	XXX	XXX
21.	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
22.	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
23.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
24.	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
25.	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
26.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(XXX)	(XXX)
27.	Aset Konsesi Jasa	XXX	XXX
28.	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa	(XXX)	(XXX)
29.	**Jumlah Aset Tetap (20 s.d. 28)**	**XXX**	**XXX**
30.	**DANA CADANGAN**		
31.	Dana Cadangan	XXX	XXX
32.	**Dana Cadangan (31)**	**XXX**	**XXX**
33.	**ASET LAINNYA**		
34.	Tagihan Jangka Panjang	XXX	XXX
35.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
36.	Aset Tidak Berwujud	XXX	XXX
37.	Aset Lain-lain	XXX	XXX
38.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(XXX)	(XXX)
39.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(XXX)	(XXX)
40.	**Jumlah Aset Lainnya (34 s.d. 39)**	**XXX**	**XXX**
41.	**PROPERTI INVESTASI**		
42.	Properti Investasi Tanah	XXX	XXX
43.	Properti Investasi Bangunan Gedung	XXX	XXX
44.	Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi	XXX	XXX
45.	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXX)	(XXX)
46.	**Jumlah Properti Investasi (42 s.d. 45)**	**XXX**	**XXX**
47.	**JUMLAH ASET (14+18+29+32+40+46)**	**XXX**	**XXX**
48.	**KEWAJIBAN**		
49.	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
50.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
51.	Utang Bunga	XXX	XXX
52.	Utang Pinjaman Jangka Pendek	XXX	XXX

NO	URAIAN	20X1	20X0
53.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
54.	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
55.	Utang Belanja	XXX	XXX
56.	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
57.	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (50 s.d. 56)**	**XXX**	**XXX**
58.	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
59.	Utang kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
60.	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	XXX	XXX
61.	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	XXX	XXX
62.	Utang kepada Masyarakat	XXX	XXX
63.	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (59 s.d. 62)**	**XXX**	**XXX**
64.	**Jumlah Kewajiban (57 + 63)**	**XXX**	**XXX**
65.	**EKUITAS**		
66.	Ekuitas	XXX	XXX
67.	Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
68.	**Jumlah Ekuitas (66 s.d. 67)**	**XXX**	**XXX**
69.	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (58+62)**	**XXX**	**XXX**

Contoh Format Neraca Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	**ASET**		
2.	**ASET LANCAR**		
3.	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4.	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5.	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6.	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10.	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11.	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12.	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
13.	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14.	Persediaan	XXX	XXX
15.	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 14)**	**XXX**	**XXX**
16.	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
17.	Investasi Nonpermanen	XXX	XXX
18.	Investasi Permanen	XXX	XXX
19.	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (17 s.d. 18)**	**XXX**	**XXX**
20.	**ASET TETAP**		
21.	Tanah	XXX	XXX
22.	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23.	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
25.	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26.	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
27.	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
28.	Aset Konsesi Jasa	XXX	XXX
29.	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa	(XXX)	(XXX)
30.	**Jumlah Aset Tetap (21 s.d. 29)**	**XXX**	**XXX**

NO	URAIAN	20X1	20X0
31.	**DANA CADANGAN**		
32.	Dana Cadangan	XXX	XXX
33.	**Dana Cadangan (32)**	**XXX**	**XXX**
34.	**ASET LAINNYA**		
35.	Tagihan Jangka Panjang	XXX	XXX
36.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
37.	Aset Tidak Berwujud	XXX	XXX
38.	Aset Lain-lain	XXX	XXX
39.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	XXX	XXX
40.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	XXX	XXX
41.	**Jumlah Aset Lainnya (35 s.d. 40)**	**XXX**	**XXX**
42.	**PROPERTI INVESTASI**		
43.	Properti Investasi Tanah	XXX	XXX
44.	Properti Investasi Bangunan Gedung	XXX	XXX
45.	Konstruksi Dalam Pengerjaan Properti Investasi	XXX	XXX
46.	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXX)	(XXX)
47.	**Jumlah Properti Investasi (43 s.d. 46**	**XXX**	**XXX**
48.	**JUMLAH ASET (15+19+30+33+41+47)**	**XXX**	**XXX**
49.	**KEWAJIBAN**		
50.	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
51.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
52.	Utang Bunga	XXX	XXX
53.	Utang Pinjaman Jangka Pendek	XXX	XXX
54.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
55.	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
56.	Utang Belanja	XXX	XXX
57.	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
58.	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (51 s.d. 57)**	**XXX**	**XXX**
59.	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
60.	Utang kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61.	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	XXX	XXX
62.	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	XXX	XXX
63.	Utang kepada Masyarakat	XXX	XXX
64.	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (60 s.d. 63)**	**XXX**	**XXX**
65.	**Jumlah Kewajiban (58 + 64)**	**XXX**	**XXX**
66.	**EKUITAS**		
67.	Ekuitas	XXX	XXX
68.	**Jumlah Ekuitas (67)**	**XXX**	**XXX**
69.	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (65+68)**	**XXX**	**XXX**

BAB 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.

A. PENDAHULUAN

TUJUAN LAPORAN OPERASIONAL

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.

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

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional.

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

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.

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).

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.

B. DEFINISI

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

1. *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.*
2. *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.*
3. *Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.*
4. *Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.*
5. *Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.*
6. *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.*
7. *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.*
8. *Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.*
9. *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.*
10. *Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.*
11. *Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.*
12. *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.*
13. *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.*
14. *Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.*
15. *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.*
16. *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.*

17. ***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.*

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

19. ***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.*

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

C. STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL

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.

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.

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

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.

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

D. PERIODE PELAPORAN

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.

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.

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

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

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.

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

F. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO diakui pada saat:

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

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

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

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

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

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.

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

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.

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

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

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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

PENDAPATAN OPERASIONAL DARI TRANSAKSI PERTUKARAN

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.

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.

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.

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

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.

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.

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, seperti **"pendapatan yang diterima di muka" harus dicatat pada saat kas diterima.**

G. AKUNTANSI BEBAN

Beban diakui pada saat:

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

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

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.

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.

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

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

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.

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

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

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

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

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

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Metode penghitungannya dilakukan dengan Periodik Method (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.

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.

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

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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

Beban bantuan sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.

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

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.

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.

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

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

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

Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus (straight line method)

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.

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.

H. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

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

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

I. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

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

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.

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

J. POS LUAR BIASA

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

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.

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

K. SURPLUS/DEFISIT

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

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

L. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

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.

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.

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.

M. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN DALAM BENTUK BARANG/JASA

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.

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

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

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
1.	**KEGIATAN OPERASIONAL**				
2.	**PENDAPATAN DAERAH - LO**				
3.	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO**				
4.	Pajak Daerah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
5.	Retribusi Daerah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
6.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	XXX	XXX	XXX	XX
7.	Lain-lain PAD yang Sah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
8.	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO (4 s.d. 7)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
9.	**PENDAPATAN TRANSFER – LO**				
10.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO	XXX	XXX	XXX	XX
11.	Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
12.	**Jumlah Pendapatan Transfer – LO (10 s.d. 11)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
13.	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO**				
14.	Pendapatan Hibah – LO	XXX	XXX	XXX	XX
15.	Dana Darurat – LO	XXX	XXX	XXX	XX
16.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	XXX	XXX	XXX	XX
17.	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah - LO (14 s.d. 16)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
18.	**JUMLAH PENDAPATAN (8 + 12 + 17)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
19.	**BEBAN DAERAH**				
20.	**BEBAN OPERASI**				
21.	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XX
22.	Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
23.	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
24.	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XX
25.	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
26.	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
27.	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XX
28.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX	XXX	XXX	XX
29.	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
30.	**Jumlah Beban Operasi (21 s.d. 29)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
31.	**BEBAN TRANSFER**				
32.	Beban Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XX
33.	Beban Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XX
34.	**Jumlah Beban Tranfer (32 s.d. 33)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
35.	**JUMLAH BEBAN (30+34)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
36.	**SURPLUS/ (DEFISIT) DARI OPERASI (18 - 35)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
37.	**SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
38.	**SURPLUS NON OPERASIONAL - LO**				
39.	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	XXX	XXX	XX
40.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	XXX	XXX	XXX	XX
41.	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	XXX	XXX	XXX	XX
42.	**Jumlah Surplus Non Operasional – LO (39 s.d. 41)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
43.	**DEFISIT NON OPERASIONAL – LO**				
44.	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	XXX	XXX	XX
45.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	XXX	XXX	XXX	XX
46.	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	XXX	XXX	XXX	XX
47.	**Jumlah Defisit Non Operasional – LO (44 s.d. 46)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
48.	**Jumlah Surplus/ (Defisit) Dari Kegiatan Non Operasional – LO (42 - 47)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
49.	**SURPLUS/ (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (36 + 48)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
50.	**POS LUAR BIASA**				
51.	**PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**				
52.	Pendapatan Luar Biasa-LO	XXX	XXX	XXX	XX
53.	**Jumlah Pendapatan Luar Biasa – LO (52)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
54.	**BEBAN LUAR BIASA – LO**				
55.	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
56.	Jumlah Beban Luar Biasa – LO (55)	XXX	XXX	XXX	XX
57.	**Jumlah Pos Luar Biasa – LO (53-56)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
58.	**SURPLUS/ (DEFISIT) - LO (49 + 57)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**

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

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ (Penurunan)	%
1.	**KEGIATAN OPERASIONAL**				
2.	**PENDAPATAN DAERAH - LO**				
3.	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO**				
4.	Pajak Daerah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
5.	Retribusi Daerah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
6.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	XXX	XXX	XXX	XX
7.	Lain-lain PAD yang Sah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
8.	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO (4 s.d. 7)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
9.	**JUMLAH PENDAPATAN (8)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
10.	**BEBAN DAERAH**				
11.	**BEBAN OPERASI**				
12.	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XX
13.	Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
14.	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
15.	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
16.	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
17.	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XX
18.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX	XXX	XXX	XX
19.	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
20.	**Jumlah Beban Operasi (12 s.d. 19)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
21.	**JUMLAH BEBAN (20)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
22.	**SURPLUS/ (DEFISIT) DARI OPERASI (9 - 21)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
23.	**SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
24.	**SURPLUS NON OPERASIONAL - LO**				
25.	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	XXX	XXX	XX
26.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	XXX	XXX	XXX	XX
27.	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	XXX	XXX	XXX	XX
28.	Jumlah Surplus Non Operasional – LO (25 s.d. 27)	XXX	XXX	XXX	XX
29.	**DEFISIT NON OPERASIONAL – LO**				
30.	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	XXX	XXX	XX
31.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	XXX	XXX	XXX	XX
32.	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	XXX	XXX	XXX	XX
33.	Jumlah Defisit Non Operasional – LO (30 s.d. 32)	XXX	XXX	XXX	XX
34.	Jumlah Surplus/ (Defisit) Dari Kegiatan Non Operasional – LO (28 - 33)	XXX	XXX	XXX	XX
35.	**SURPLUS/ (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (22 + 35)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
36.	**POS LUAR BIASA**				
37.	**PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**				
38.	Pendapatan Luar Biasa-LO	XXX	XXX	XXX	XX
39.	Jumlah Pendapatan Luar Biasa – LO (38)	XXX	XXX	XXX	XX
40.	**BEBAN LUAR BIASA – LO**				
41.	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
42.	Jumlah Beban Luar Biasa – LO (41)	XXX	XXX	XXX	XX
43.	Jumlah Pos Luar Biasa – LO (39-42)	XXX	XXX	XXX	XX
44.	**SURPLUS/ (DEFISIT) - LO (35 + 43)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**

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

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1.	**KEGIATAN OPERASIONAL**				
2.	**PENDAPATAN DAERAH - LO**				
3.	**PENDAPATAN TRANSFER – LO**				
4.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO	XXX	XXX	XXX	XX
5.	Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO	XXX	XXX	XXX	XX
6.	**Jumlah Pendapatan Transfer – LO (4 s.d. 5)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	XX
7.	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LO**				
8.	Pendapatan Hibah – LO	XXX	XXX	XXX	XX
9.	Dana Darurat – LO	XXX	XXX	XXX	XX
10.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO	XXX	XXX	XXX	XX
11.	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah - LO (8 s.d. 10)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
12.	**JUMLAH PENDAPATAN (6 + 11)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
13.	**BEBAN DAERAH**				
14.	**BEBAN OPERASI**				
15.	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XX
16.	Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XX
17.	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XX
18.	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XX
19.	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XX
20.	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XX
21.	Beban Penyisihan Piutang	XXX	XXX	XXX	XX
22.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX	XXX	XXX	XX
23.	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XX
24.	**Jumlah Beban Operasi (15 s.d. 23)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
25.	**BEBAN TRANSFER**				
26.	Beban Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XX
27.	Beban Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XX
28.	**Jumlah Beban Tranfer (26 s.d. 27)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
29.	**JUMLAH BEBAN (24+28)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
30.	**SURPLUS/ (DEFISIT) DARI OPERASI (12 - 29)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
31.	**SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
32.	**SURPLUS NON OPERASIONAL - LO**				
33.	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	XXX	XXX	XX
34.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	XXX	XXX	XXX	XX
35.	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	XXX	XXX	XXX	XX
36.	**Jumlah Surplus Non Operasional – LO (33 s.d. 35)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
37.	**DEFISIT NON OPERASIONAL – LO**				
38.	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	XXX	XXX	XX
39.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO	XXX	XXX	XXX	XX
40.	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	XXX	XXX	XXX	XX
41.	**Jumlah Defisit Non Operasional – LO (38 s.d. 40)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
42.	**Jumlah Surplus/ (Defisit) Dari Kegiatan Non Operasional – LO (36 - 41)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
43.	**SURPLUS/ (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (30 + 42)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
44.	**POS LUAR BIASA**				
45.	**PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**				
46.	Pendapatan Luar Biasa-LO	XXX	XXX	XXX	XX
47.	**Jumlah Pendapatan Luar Biasa – LO (46)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
48.	**BEBAN LUAR BIASA – LO**				
49.	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XX
50.	**Jumlah Beban Luar Biasa – LO (49)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
51.	**Jumlah Pos Luar Biasa – LO (47 - 50)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
52.	**SURPLUS/ (DEFISIT) - LO (30 + 51)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**

BAB 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.

A. PENDAHULUAN

TUJUAN LAPORAN ARUS KAS

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.

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

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

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

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.

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

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).

B. DEFINISI

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

1. ***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.***
2. ***Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.***
3. ***Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.***

4. *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.*

5. *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.*

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

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

8. *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.*

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

10. *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.*

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

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

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

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

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

16. *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.*

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

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

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

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

21. *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.*

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

23. *Metode Tidak Langsung 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.*

24. ***Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.*

25. ***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.*

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

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

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

29. ***Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.*

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

31. ***Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.*

32. ***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.*

KAS DAN SETARA KAS

Kas dan setara kas harus disajikan dalam Laporan Arus Kas.

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.

Dari sudut penguasaannya Kas terdiri dari :
a. Kas di Kas Daerah:
b. Kas di Bendahara Penerimaan; dan
c. Kas di Bendahara Pengeluaran.

Dari sudut peruntukan selanjutnya masing-masing penguasa kas perlu memilah kas menjadi:
a. Kas yang belum ditentukan penggunaannya;
b. Kas yang telah ditentukan penggunaannya

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

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

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).

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.

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.

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.

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.

C. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
a. Pembayaran Pegawai;
b. Pembayaran Barang;
c. Pembayaran Bunga;
d. Pembayaran Subdi;
e. Pembayaran Hibah;
f. Pembayaran Bantuan Sosial;
g. Pembayaran Bantuan Keuangan; dan
h. Pembayaran Tidak terduga.

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.

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

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

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan.

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

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.

E. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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.

F. ARUS KAS MATA UANG ASING

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.

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

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

G. BUNGA DAN BAGIAN LABA

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.

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.

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.

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 peruahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

H. PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

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

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

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

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

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.

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.

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.

I. TRANSAKSI BUKAN KAS

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.

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.

J. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

K. PENGUNGKAPAN LAINNYA

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.

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

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	**Arus Kas dari Aktivitas Operasi**		
2.	**Arus Masuk Kas**		
3.	Pajak Daerah	XXX	XXX
4.	Retribusi Daerah	XXX	XXX
5.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6.	Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
8.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
9.	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
10.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	XXX	XXX
11.	**Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 10)**	**XXX**	**XXX**
12.	Arus Keluar Kas		
13.	Belanja Pegawai	XXX	XXX
14.	Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX
15.	Belanja Bunga	XXX	XXX
16.	Belanja Subsidi	XXX	XXX
17.	Belanja Hibah	XXX	XXX
18.	Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX
19.	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX
20.	Belanja Bagi Hasil	XXX	XXX
21.	**Jumlah Arus Keluar Kas (13 s.d. 20)**	**XXX**	**XXX**
22.	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (11 - 21)**	**XXX**	**XXX**
23.	**Arus Kas dari Aktivitas Investasi**		
24.	Arus Masuk Kas		
25.	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
26.	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
27.	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
28.	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
29.	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
30.	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
31.	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
32.	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
33.	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
34.	**Jumlah Arus Masuk Kas (25 s.d. 33)**	**XXX**	**XXX**
35.	Arus Keluar Kas	XXX	XXX
36.	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
37.	Perolehan Tanah	XXX	XXX
38.	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39.	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40.	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41.	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
42.	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
43.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
44.	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45.	**Jumlah Arus Keluar Kas (36 s.d. 44)**	**XXX**	**XXX**
46.	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (34 - 45)**	**XXX**	**XXX**
47.	**Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan**		
48.	Arus Masuk Kas		
49.	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
50.	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
51.	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
52.	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
53.	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
54.	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX
55.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Daerah	XXX	XXX
56.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
57.	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
58.	**Jumlah Arus Masuk Kas (49 s.d. 57)**	**XXX**	**XXX**

NO	URAIAN	20X1	20X0
59.	Arus Keluar Kas		
60.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
62.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66.	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67.	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68.	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69.	**Jumlah Arus Keluar Kas (60 s.d. 68)**	**XXX**	**XXX**
70.	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (58 - 69)**	**XXX**	**XXX**
71.	**Arus Kas dari Aktivitas Transitoris**		
72.	Arus Masuk Kas		
73.	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
74.	**Jumlah Arus Masuk Kas (73)**	**XXX**	**XXX**
75.	Arus Keluar Kas		
76.	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK	XXX	XXX
77.	**Jumlah Arus Keluar Kas (76)**	**XXX**	**XXX**
78.	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (74 – 77)**	**XXX**	**XXX**
79.			
80.	**Kenaikan/Penurunan Kas (22+46+58+78)**	**XXX**	**XXX**
81.	**Saldo Awal Kas di PPKD & Kas di Bendahara Pengeluaran**	**XXX**	**XXX**
82.	**Saldo Akhir Kas di PPKD & Kas di Bendahara Pengeluaran (80+81)**	**XXX**	**XXX**
83.	**Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan**	**XXX**	**XXX**
84.	**Saldo Akhir Kas (82+83)**	**XXX**	**XXX**

BAB VIII

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

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.

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

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 .

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

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

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 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.

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

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

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

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

BAB 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.

A. PENDAHULUAN

TUJUAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan pada:
a. Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;
b. Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi.

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.

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.

B. DEFINISI

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

1. ***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.***
2. ***Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.***
3. ***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.***
4. ***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.***

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

6. ***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.*

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

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

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

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

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

12. ***Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.*

13. ***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.*

14. ***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.*

15. ***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.*

16. ***Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.*

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

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

C. KETENTUAN UMUM

Entitas pelaporan dan entitas akuntansi diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. 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.

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.

Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

D. STRUKTUR DAN ISI

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.

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.

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.

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.

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

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.

Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai 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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.

Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

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.

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

Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

ASUMSI DASAR AKUNTANSI

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.

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).

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun- tahun yang akan datang.

E. PENYAJIAN RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS YANG DISAJIKAN PADA LEMBAR MUKA LAPORAN KEUANGAN

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

Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi 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.

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.

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.

G. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

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

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.

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

H. SUSUNAN

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:
   1) Entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
   2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
   3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
   4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan atau entitas akuntansi;
   5) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
d. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
   1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
   2) 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.

BAB X
AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

DEFINISI

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.

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.

Pendapatan Asli Daerah terdiri atas :

a. Pendapatan Pajak Daerah (Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan);
b. Pendapatan Retribusi Daerah (Retribusi jasa umum, Retribusi jasa usaha, Retribusi perizinan tertentu);
c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN, Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD, Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta);
d. Lain-lain PAD yang sah, merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer, jenis pendapatan ini antara lain:
    a. Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan;
    b. Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan;
    c. Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan;
    d. Hasil Kerja Sama Daerah;
    e. Jasa Giro;
    f. Hasil Pengelolaan Dana Bergulir;
    g. Pendapatan Bunga;
    h. Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah;
    i. Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain;
    j. Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing;
    k. Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan;
    l. Pendapatan Denda Pajak Daerah;
    m. Pendapatan Denda Retribusi Daerah;
    n. Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan;
    o. Pendapatan dari Pengembalian;
    p. Pendapatan dari BLUD;
    q. Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan;
    r. Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP);
    s. Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir;
    t. Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht);
    u. Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah;
    v. Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf.

Pendapatan Transfer terdiri atas:
a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah (DID), Dana Desa);
b. Pendapatan Transfer Antar Daerah (Pendapatan bagi hasil, Bantuan Keuangan).

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri atas:
a. Pendapatan Hibah (Pendapatan hibah dari pemerintah pusat, Pendapatan hibah dari pemerintah daerah lainnya, pendapatan hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan dalam negeri, pendapatan hibah dari badan/Lembaga/organisasi dalam negeri/luar negeri, sumbangan pihak ketiga/sejenis;
b. Dana Darurat;
c. Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PENGAKUAN

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).

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.	Pajak Hotel-LO		√
3.	Pajak Motel-LO		√
4.	Pajak Losmen-LO		√
5.	Pajak Gubuk Pariwisata-LO		√
6.	Pajak Wisma Pariwisata-LO		√
7.	Pajak Pesanggrahan-LO		√
8.	Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya-LO		√
9.	Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)–LO		√
10.	**Pajak Restoran - LO**		
11.	Pajak Restoran dan Sejenisnya-LO		√
12.	Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya-LO		√
13.	Pajak Kafetaria dan Sejenisnya-LO		√
14.	Pajak Kantin dan Sejenisnya-LO		√
15.	Pajak Warung dan Sejenisnya-LO		√
16.	Pajak Bar dan Sejenisnya–LO		√
17.	Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya-LO		√
18.	**Pajak Hiburan - LO**		
19.	Pajak Tontonan Film–LO		√
20.	Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/ Busana-LO		√
21.	Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya-LO		√
22.	Pajak Pameran–LO		√
23.	Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya-LO		√
24.	Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap-LO		√
25.	Pajak Permainan Biliar dan Bowling-LO		√
26.	Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan–LO		√
27.	Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)-LO		√
28.	Pajak Pertandingan Olahraga-LO		√
29.	**Pajak Reklame – LO**		
30.	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron-LO	√	
31.	Pajak Reklame Kain-LO	√	
32.	Pajak Reklame Melekat/Stiker-LO	√	
33.	Pajak Reklame Selebaran-LO	√	
34.	Pajak Reklame Berjalan-LO	√	
35.	Pajak Reklame Udara-LO	√	
36.	Pajak Reklame Apung-LO	√	

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
37.	Pajak Reklame Suara-LO	√	
38.	Pajak Reklame Film/Slide-LO	√	
39.	Pajak Reklame Peragaan-LO	√	
40.	**Pajak Penerangan Jalan - LO**		
41.	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri-LO		√
42.	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain-LO		√
43.	**Pajak Parkir - LO**		
44.	Pajak Parkir - LO		√
45.	**Pajak Air Tanah - LO**		
46.	Pajak Air Tanah - LO	√	
47.	**Pajak Sarang Burung Walet - LO**		
48.	Pajak Sarang Burung Walet - LO		√
49.	**Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO**		
50.	Pajak Asbes-LO		√
51.	Pajak Batu Tulis-LO		√
52.	Pajak Batu Setengah Permata-LO		√
53.	Pajak Batu Kapur-LO		√
54.	Pajak Batu Apung-LO		√
55.	Pajak Batu Permata-LO		√
56.	Pajak Bentonit-LO		√
57.	Dst...		√
58.	**Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan - LO**		
59.	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan - LO	√	
60.	**Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) - LO**		
61.	BPHTB-Pemindahan Hak-LO		√
62.	BPHTB-Pemberian Hak Baru-LO		√
63.	**Pendapatan Retribusi Daerah - LO**		
64.	**Retribusi Jasa Umum-LO :**		
65.	Retribusi Pelayanan Kesehatan-LO	√	
66.	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan-LO	√	
67.	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat-LO	√	
68.	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum-LO	√	
69.	Retribusi Pelayanan Pasar-LO	√	
70.	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor-LO	√	
71.	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran-LO	√	
72.	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta-LO	√	
73.	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus-LO	√	
74.	Retribusi Pengolahan Limbah Cair-LO	√	
75.	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang-LO	√	
76.	Retribusi Pelayanan Pendidikan-LO	√	
77.	Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi-LO	√	
78.	**Retribusi Jasa Usaha-LO :**		
79.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LO	√	
80.	Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan-LO	√	
81.	Retribusi Tempat Pelelangan-LO	√	
82.	Retribusi Terminal-LO	√	
83.	Retribusi Tempat Khusus Parkir-LO	√	
84.	Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/Vila-LO	√	
85.	Retribusi Rumah Potong Hewan-LO	√	
86.	Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan-LO	√	
87.	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga-LO	√	
88.	Retribusi Penyeberangan di Air-LO	√	
89.	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah-LO	√	
90.	**Retribusi Perizinan Tertentu-LO :**		
91.	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan-LO	√	
92.	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol-LO	√	
93.	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum-LO	√	
94.	Retribusi Izin Usaha Perikanan-LO	√	
95.	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas-LO	√	

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
96.	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)-LO	√	
97.	**Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO**		
98.	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN-LO		√
99.	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD-LO		√
100.	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta-LO		√
101.	**Lain-lain PAD Yang Sah - LO**		
102.	**Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO:**		
103.	Hasil Penjualan Tanah-LO	√	
104.	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin-LO	√	
105.	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan-LO	√	
106.	Hasil Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi-LO	√	
107.	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya-LO	√	
108.	Hasil Penjualan Aset Lainnya-LO	√	
109.	**Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LO**		
110.	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Tanah-LO	√	
111.	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Peralatan dan Mesin-LO	√	
112.	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Gedung	√	
113.	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Jalan, Jaringan, dan Irigasi-LO	√	
114.	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Tetap Lainnya-LO	√	
115.	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar Aset Lainnya-LO	√	
116.	**Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO**		
117.	Hasil Sewa BMD-LO	√	
118.	Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD-LO	√	
119.	Hasil dari Bangun Guna Serah-LO	√	
120.	Hasil dari Bangun Serah Guna-LO	√	
121.	Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur- LO	√	
122.	**Hasil Kerja Sama Daerah-LO**		
123.	Hasil Kerja Sama Daerah-LO	√	
124.	**Penerimaan Jasa Giro - LO**		
125.	Jasa Giro pada Kas Daerah-LO		√
126.	Jasa Giro pada Kas di Bendahara-LO		√
127.	Jasa Giro pada Rekening Dana Cadangan-LO		√
128.	Jasa Giro pada Rekening Dana BOS-LO		√
129.	Jasa Giro Dana Kapitasi pada FKTP-LO		√
130.	**Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO**		
131.	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO		√
132.	**Pendapatan Bunga - LO**		
133.	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah-LO		√
134.	**Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO**		
135.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara-LO	√	
136.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain-LO	√	
137.	**Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain-LO**		
138.	Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk		√
139.	Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing-LO		√
140.	**Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO**		
141.	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO	√	
142.	**Pendapatan Denda Pajak - LO**		
143.	Pendapatan Denda Pajak Hotel-LO	√	
144.	Pendapatan Denda Pajak Restoran-LO	√	
145.	Pendapatan Denda Pajak Hiburan-LO	√	

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
146.	Pendapatan Denda Pajak Reklame-LO	√	
147.	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan-LO	√	
148.	Pendapatan Denda Pajak Parkir-LO	√	
149.	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah-LO	√	
150.	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet-LO	√	
151.	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan-LO	√	
152.	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)-LO	√	
153.	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)-LO	√	
154.	**Pendapatan Denda Retribusi - LO**		
155.	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum-LO	√	
156.	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha-LO	√	
157.	Pendapatan Denda Retribusi Perizinan Tertentu-LO	√	
158.	**Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO**		
159.	Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa-LO	√	
160.	**Pendapatan dari Pengembalian-LO**		
161.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21-LO		√
162.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN-LO		√
163.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan-LO		√
164.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas-LO		√
165.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)-LO		√
166.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kematian (JKM)-LO		√
167.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)-LO		√
168.	**Pendapatan dari BLUD-LO**		
169.	Pendapatan dari BLUD-LO		√
170.	**Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO**		
171.	Pendapatan Denda Pengakhiran Sewa BMD-LO	√	
172.	Pendapatan Denda Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO	√	
173.	**Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)-LO**		
174.	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP-LO		√
175.	**Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO**		
176.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir- LO		√
177.	**Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)-LO**		
178.	Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)-LO		√
179.	**Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO**		
180.	Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO		√
181.	**Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf -LO**		
182.	Pendapatan Zakat-LO		√
183.	Pendapatan Infaq-LO		√
184.	Pendapatan Shadaqah-LO		√
185.	Pendapatan Wakaf-LO		√
186.	**PENDAPATAN TRANSFER-LO**		
187.	**Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO**		
188.	**Dana Perimbangan-LO**		
189.	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)-LO	√	
190.	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO	√	
191.	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik-LO	√	
192.	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik-LO	√	
193.	**Dana Insentif Daerah (DID)-LO**		

No	Pendapatan	Melalui Penetapan	Tanpa Penetapan
194.	DID-LO	√	
195.	**Dana Desa-LO**		
196.	Dana Desa-LO	-	-
197.	**Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO**		
198.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO	√	
199.	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	√	
200.	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	√	
201.	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	√	
202.	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	√	
203.	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO**		
204.	**Pendapatan Hibah - LO**		
205.	**Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO**		
206.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO	√	
207.	**Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO**		
208.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO	√	
209.	**Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO**		
210.	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO	√	
211.	**Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri-LO**		
212.	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri-LO	√	
213.	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Luar Negeri-LO	√	
214.	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri-LO	√	
215.	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Luar Negeri-LO	√	
216.	**Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LO**		
217.	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LO		√
218. 219.	**Dana Darurat - LO** **Dana Darurat - LO**		
220.	Dana Darurat-LO		√
221.	**Sumbangan Pihak Ketiga**		
222.	Sumbangan Badan/Lembaga/Organisasi Swasta - LO		√
223.	**Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO**		
224.	**Lain-lain Pendapatan-LO**		
225.	Pendapatan Hibah Dana BOS-LO	√	
226.	Pendapatan atas Pengembalian Hibah-LO	√	

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat :

a. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
b. Diterima oleh OPD; atau
c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

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 yang bersumber dari hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Internal Pemerintah, Aparat Penegak Hukum dan Badan Pemeriksa Keuangan disajikan sebagai Aset Lainnya (Neraca) sebelum diperoleh SKTJM atau dokumen dipersamakan sekaligus mencatat Pendapatan Operasional (LO), dan apabila telah diperoleh SKTJM atau dokumen dipersamakan Aset Lainnya tersebut di reklas ke Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang sesuai usia pelunasan, Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah.

f. 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.

C. PENGUKURAN

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

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.

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

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

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

D. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam lampiran VI.

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam lampiran III

E. PENGUNGKAPAN

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.

BAB XI

AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

DEFINISI

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).

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.

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 8	Menggunakan Kode Akun 5

KLASIFIKASI

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.

Sedangkan, berdasarkan PSAP Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban.

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 & SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	PPKD & SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Bagi Hasil	PPKD
Beban Bantuan Keuangan	PPKD
Surplus/ (Defisit) Non Operasional	PPKD & SKPD
Pos Luar Biasa	PPKD & SKPD

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 & Jasa	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
Belanja Transfer	
Belanja Bagi Hasil	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan	PPKD

B. PENGAKUAN

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.

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.

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.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

D. PENILAIAN

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

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

E. PENGUNGKAPAN

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.

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.

BAB XII
AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

DEFINISI

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

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

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.

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiaannya dan diklasifikasikan antara lain:
a. Transfer Pemerintah Pusat.
b. Transfer Antar Daerah
c. Transfer - Belanja Bagi Hasil
d. Transfer - Belanja Bantuan Keuangan.

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

URAIAN	LRA	LO
PENDAPATAN TRANSFER		
a) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat		
Dana Perimbangan:		
1. Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	xxx	xxx
2. Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx
3. Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	xxx	xxx
4. Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	xxx	xxx
Dana Insentif Daerah (DID)		
1. Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx
Dana Desa		
1. Dana Desa	xxx	-
b) Pendapatan Transfer Antar Daerah		
Pendapatan Bagi Hasil		
1. Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Bantuan Keuangan		
1. Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
2. Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
3. Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
4. Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
BELANJA/BEBAN TRANSFER		
a) Belanja/Beban Bagi Hasil		
1. Belanja/Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	xxx	xxx
2. Belanja/Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	xxx	xxx
b) Belanja Bantuan Keuangan		
1. Belanja/Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	xxx	xxx
2. Belanja/Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
3. Belanja/Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	xxx	xxx

URAIAN	LRA	LO
4. Belanja/Beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx
5. Belanja/Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	xxx	xxx
6. Belanja/Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	xxx	xxx

B. PENGAKUAN

Transfer masuk diakui pada saat diterimanya PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk.

Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

Jenis transfer yang karena kebijakan Pemerintah Pusat, entitas penerima mempunyai kewajiban untuk meneruskan menyalurkan kepada entitas-entitas yang berhak yang bukan bagian dari entitas penerima sesuai ketentuan diakui sebagai Pendapatan dan Belanja Laporan Realisasi Anggaran tetapi tidak diakui sebagai Pendapatan dan Beban Laporan Operasional.

C. PENGUKURAN

Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

D. PENILAIAN

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).

E. PENCATATAN DAN PENYAJIAN

Pada jenis dana transfer tertentu, dapat terjadi dana dimaksud bukan merupakan hak entitas untuk memanfaatkannya untuk operasional pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi entitas, apabila nilai tersebut masuk pada RKUD dicatat dengan kas (debit) dan utang dana transfer (kredit) saat menerima dana dan dicatat sebaliknya pada saat diserahkan dana ke entitas, apabila dana tersebut tidak masuk RKUD tidak perlu dilakukan pencatatan dan penyajian.

Penyaluran pokok DBH/DAU melalui Fasilitas Treasury Deposit Facility (TDF) dicatat sebagai berikut:

a. Dalam hal pokok DBH/DAU telah disalurkan dari RKUN ke Rekening TDF, dicatat sebagai asset lainnya (Neraca) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO). Namun dalam hal terdapat DBH Kurang Bayar yang sudah diakui sebagai Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) dan Pendapatan Transfer-Dana Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO) pada periode sebelumnya, maka cukup dilakukan reklasifikasi dari Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) ke Aset Lainnya (Neraca).

Dalam hal pokok DBH/DAU telah dilakukan penarikan oleh Pemda dari Rekening TDF dan telah disalurkan ke RKUD, Pemda mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Aset Lainnya (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Transfer – Dana Transfer Umum DBH/DAU (LRA).

Penyaluran remunerasi DBH/DAU melalui Fasilitas Treasury Deposit Facility (TDF) dicatat sebagai berikut:

a. Dalam hal Bank Indonesia telah memberikan remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF dengan skema transfer ke RKUN, namun belum ditarik dan ditransfer ke RKUD, maka Pemda mencatat sebagai Piutang Lain-Lain PAD yang Sah (Neraca) pada Pendapatan Bunga – Lain-lain PAD Yang Sah atau akun sejenisnya (LO).

b. Dalam hal remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF telah disalurkan dari RKUN ke RKUD, Pemda mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Piutang Lain-lain PAD Yang Sah (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Bunga – Lain-lain PAD yang Sah atau akun sejenis (LRA).

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

No	Urain	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN TRANSFER				
3	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
4	Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
5	Jumlah Pendapatan Transfer (3 s.d. 4)	XXX	XXX	XX	XXX
6	**JUMLAH PENDAPATAN (5)**	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**
7	BELANJA				
8	BELANJA TRANSFER				
9	Belanja Bagi Hasil	XXX	XXX	XX	XXX
10	Belanja Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XX	XXX
11	Jumlah Belanja Transfer (9 s.d. 10)	XXX	XXX	XX	XXX
12	JUMLAH BELANJA DAERAH (11)	**XXX**	**XXX**	**XX**	**XXX**

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

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN TRANSFER				
3	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XX
4	Pendapatan Transfer Antar Daerah	XXX	XXX	XXX	XX
5	Jumlah Pendapatan Transfer (3 s.d. 4)	XXX	XXX	XXX	XX
6	**JUMLAH PENDAPATAN (5)**	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**
7	BEBAN TRANSFER				
8	BEBAN TRANSFER				
9	Beban Bagi Hasil	XXX	XXX	XXX	XX
10	Beban Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XX
11	Jumlah Beban Transfer (9 s.d. 10)	XXX	XXX	XXX	XX
12	JUMLAH BEBAN DAERAH (11)	**XXX**	**XXX**	**XXX**	**XX**

F. PENGUNGKAPAN

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.

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.

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.

BAB XIII

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

DEFINISI

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 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.

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.

PENGAKUAN

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 Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

B. PENGAKUAN

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

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

C. PENGUKURAN

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.

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

D. PENYAJIAN PADA LAPORAN KEUANGAN

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.

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.	**PEMBIAYAAN**				
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
2.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
3.	Pencairan Dana Cadangan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
4.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
5.	Penerimaan Pinjaman Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
6.	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
7.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8.	**Jumlah Penerimaan Pembiayaan (2 s.d. 7)**	xxxx	xxxx	xx	xxxx
9.	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
10.	Pembentukan Dana Cadangan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
11.	Penyertaan Modal Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
12.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	xxxx	xxxx	xx	xxxx
13.	Pemberian Pinjaman Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
14.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
15.	**Jumlah Pengeluaran (10 s.d. 14)**	xxxx	xxxx	xx	xxxx
16.	**Pembiayaan Netto (8-15)**	xxxx	xxxx	xx	xxxx

E. PENGUNGKAPAN

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.

BAB XIV

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

DEFINISI

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.

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

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:

saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

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
	Kas Dana BOS	Kas Dana BOS
	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	Kas Dana Kapitasi pada FKTP

OBJEK AKUN	RINCIAN OBJEK AKUN	URAIAN
	Kas Lainnya	Digunakan untuk mencatat kas selain kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, kas di BLUD, kas dana BOS, dan kas dana kapitasi pada FKTP
Setara Kas	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)

B. PENGUKURAN

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

C. PENYAJIAN

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 dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Kas di BLUD	XXX	XXX
Setara Kas	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

D. PENGUNGKAPAN

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.

BAB XV
AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

DEFINISI

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.

PMK Nomor 137/PMK.06/2022 menyatakan piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

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

B. KLASIFIKASI

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

a. Pungutan
   Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:
   1) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
   2) Piutang Retribusi;
   3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

b. Perikatan
   Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:
   1) Pemberian Pinjaman;
   2) Penjualan Kredit;
   3) Kemitraan;
   4) Pemberian fasilitas.

c. Transfer antar entitas
   Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:
   1) Piutang Dana Bagi Hasil;
   2) Piutang Dana Alokasi Umum;
   3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
   4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
   5) Piutang Transfer Lainnya;
   6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
   7) Piutang Transfer Antar Daerah;
   8) Piutang Kelebihan Transfer.

d. Tuntutan ganti kerugian daerah
   Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
   1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;

2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, Piutang antara lain diklasifikasikan sebagai berikut:

JENIS AKUN	OBJEK AKUN
Piutang Pajak Daerah	Piutang Pajak Hotel
	Piutang Pajak Restoran
	Piutang Pajak Hiburan
	Piutang Pajak Reklame
	Piutang Pajak Penerangan Jalan
	Piutang Pajak Parkir
	Piutang Pajak Air Tanah
	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)
	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
Piutang Retribusi	Piutang Retribusi Jasa Umum
	Piutang Retribusi Jasa Usaha
	Piutang Retribusi Perizinan Tertentu
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN
	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD
	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan
	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan
	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan
	Piutang Hasil Kerja Sama Daerah
	Piutang Jasa Giro
	Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
	Piutang Pendapatan Bunga
	Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah
	Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain
	Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing
	Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
	Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah
	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah
	Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan
	Piutang Pendapatan dari Pengembalian
	Piutang Pendapatan BLUD
	Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan
	Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
	Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
	Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)
	Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah
	Piutang Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	Piutang Dana Perimbangan
	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)
	Piutang Dana Otonomi Khusus dan Tambahan Infrastruktur
	Piutang Dana Keistimewaan
	Piutang Dana Desa
Piutang Transfer Antar Daerah	Piutang Bagi Hasil
	Piutang Bantuan Keuangan

JENIS AKUN	OBJEK AKUN
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
	Uang Muka

C. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/ hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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. Piutang transfer antar daerah terdiri atas piutang bagi hasil dan piutang bantuan keuangan. 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.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.

Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

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.

D. PENGUKURAN

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.

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.

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.

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.

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.

Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal.

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

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.

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.

Penghapusan Secara Bersyarat adalah kegiatan penghapusan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah dengan tidak menghapuskan hak tagih daerah.

Penghapusan Secara Mutlak adalah kegiatan penghapusan Piutang Daerah setelah Penghapusan Secara Bersyarat dengan penghapusan hak tagih daerah.

Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal, selanjutnya disingkat PPDTO, adalah surat yang ditetapkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagai bukti bahwa Piutang Daerah dengan kualifikasi macet telah dikelola secara optimal namun masih terdapat sisa kewajiban untuk menyelesaikan utang, tidak ada barang jaminan atau sebab lain yang sah.

Piutang Daerah yang pengurusannya wajib diserahkan kepada KPKNL adalah piutang daerah macet, yang adanya dan besarnya sudah pasti menurut hukum, dan telah dilakukan penagihan sebanyak 3 (tiga) kali dan apabila tidak berhasil. Adapun penyerah piutang adalah instansi pemerintah termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN), maka pengurusannya dapat dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) meliputi:

a. Piutang Daerah pada Pemerintah Daerah, Bendahara Umum Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
b. Piutang Retribusi Daerah, dengan kategori macet yang tidak dapat diserahkan kepengurusannya kepada PUPN, dengan jumlah sisa kewajiban paling banyak Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per penanggung utang atau setara dan tidak ada barang jaminan yang diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis.

Piutang Daerah dengan kategori macet yang tidak memenuhi syarat untuk diserahkan pengurusannya kepada PUPN adalah Piutang Daerah yang adanya dan besarnya tidak pasti secara hukum, terdiri atas:

a. Piutang Daerah yang tidak didukung dokumen sumber yang memadai sehingga tidak dapat dibuktikan siapa subjek hukum yang harus bertanggungjawab terhadap penyelesaiannya.
b. Piutang Daerah yang tidak dapat dipastikan jumlah/besarannya karena tidak ada atau tidak jelas dokumen sumber atau bukti-bukti pendukungnya.
c. Piutang Daerah yang masih menjadi objek sengketa di Lembaga peradilan; dan/atau
d. Piutang Daerah yang telah diserahkan ke PUPN namun dikembalikan atau ditolak oleh PUPN berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah berwenang:

a. Menetapkan kebijakan pengelolaan piutang daerah; dan
b. Menugaskan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, untuk melaksanakan proses penghapusan Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN.

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam melakukan proses penghapusan Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan kepengurusannya kepada PUPN, bertugas dan berwenang:

a. bertugas melakukan pengelolaan Piutang Daerah secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum melakukan penghapusan.
b. bertugas melakukan proses penghapusan Piutang Daerah.
c. berwenang menerbitkan surat PPDTO terhadap Piutang Daerah.
d. Berwenang mengajukan usulan penghapusan Piutang Daerah yang telah ditetapkan PPDTO kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
e. kewenangan lain dalam menyelesaikan Piutang Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau Keputusan Kepala Daerah.

Penghapusan Secara Bersyarat dan Penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan kepengurusannya kepada PUPN dapat dilakukan setelah diterbitkan PPDTO oleh PPKD.

Penerbitan PPDTO oleh PPKD terlebih dahulu dilakukan upaya penagihan wajib dengan surat tagihan secara tertulis atau penagihan dengan kegiatan optimalisasi.

Penagihan dengan kegiatan optimalisasi Piutang Daerah meliputi:

a. kerjasama penagihan dengan pihak ketiga antara lain:
   1) Kejaksaan;
   2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara sesuai wilayah kerja; dan/ atau
   3) Pihak ketiga lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. pelaksanaan parate eksekusi jaminan kebendaan;
c. crash program penyelesaian Piutang Daerah;
d. gugatan melalui Lembaga peradilan;
e. penghentian layanan kepada Penanggung Utang;
f. konversi piutang piutang menjadi penyertaan modal daerah;
g. penjualan hak tagih/piutang ;
h. penyerahan aset untuk pembayaran utang (debt to asset swap); dan/atau
i. upaya optimalisasi lain sesuai dengan karakteristik daerah.

Kerjasama penagihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas dilakukan berdasarkan nota kesepahaman/perjanjian kerja sama dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas, paling sedikit memuat:

a. daftar rincian Penanggungjawab Utang yang akan dilakukan penagihan penagihan Bersama;
b. pola kerja penagihan Bersama;
c. pendanaan; dan
d. jangka waktu kegiatan

Usulan penghapusan Piutang Daerah setelah diterbitkan surat PPDTO oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertanggungjawab penuh terhadap penerbitan tersebut dengan menggunakan bentuk dan format surat PPDTO sesuai dengan contoh yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat ini.

Berikut tabel persyaratan penerbitan PPDTO dengan tidak ada barang jaminan yang diserahkan atau barang jaminan tidak mempunyai nilai ekonomis :

Tabel Persyaratan Penerbitan PPDTO

No	Nominal Piutang atau Setara, Per Penanggung Utang			
	Rp1,00 – Rp8.000.000,00	Rp8.000.000 – Rp50.000.000	Rp50.000.000 – Rp1.000.000.000	> Rp1.000.000.000
(1)	(2)	(3)	(4)	
a.	telah disampaikan surat penagihan sesuai ketentuan;			
b.	kualitas piutang telah macet;			
c.	usia pencatatan piutang sudah lebih dari 5 (lima) tahun dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan	usia pencatatan piutang sudah lebih dari 7 (tujuh tahun) dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan	usia pencatatan piutang sudah lebih dari 10 (sepuluh tahun) dan tidak terdapat angsuran atau terdapat angsuran namun kurang dari 10% (sepuluh persen) dari kewajiban yang harus dibayar; dan	
d.	Penanggung Utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang yang dibuktikan dengan salah satu atau lebih dokumen berupa: 1. kartu keluarga miskin; 2. putusan pailit; 3. surat keterangan dari kelurahan/kantor kepala pekon/ kantor kepala lingkungan/kantor instansi yang berwenang/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang menyatakan Penanggung Utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui tempat tinggalnya; 4. bukti penerimaan asuransi Kesehatan bagi masyarakat miskin, bukti penerima manfaat bantuan sosial berupa Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), Bantuan Sosial Tunai (BST), Program Keluarga Harapan (PKH) atau program lain yang sejenis; dan/atau 5. bukti kunjungan penagihan oleh petugas di lingkungan instansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam bentuk surat kunjungan atau berita acara atau bukti lain yang menyimpulkan bahwa Penanggung Utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan utang atau tidak diketahui lagi tempat tinggalnya; 6. piutang tersebut telah kedaluwarsa akibat timbulnya peraturan per-Undang-Undangan yang terbaru; dan			
e.	-	-	-	telah dilakukan kerjasama penagihan dengan melibatkan pihak ketiga sesuai wilayah kerjanya.

Kewenangan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak terhadap Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN dilakukan oleh Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per Penanggung Utang dan oleh Bupati dengan persetujuan DPRD untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) per Penanggung Utang.

Tata cara pengajuan usulan Penghapusan Secara Bersyarat atau Mutlak adalah :

1) Usulan penghapusan diterbitkan PPDTO oleh PPKD
2) Sekretaris Daerah mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak kepada Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dan kepada Bupati dengan persetujuan DPRD dengan jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
3) Usulan penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Daerah disampaikan secara tertulis dengan dilampiri persyaratan paling sedikit:
   a) Daftar nominatif Penanggung Utang;
   b) PPDTO dari Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan
   c) Khusus untuk Tuntutan Ganti Rugi ditambahkan persyaratan berupa surat rekomendasi Penghapusan Secara Bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan.
4) Usulan penghapusan Secara Mutlak atas Piutang Daerah diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat

disampaikan secara tertulis dengan dilampiri persyaratan paling sedikit:

a) Daftar nominatif Penanggung Utang
b) Surat penetapan Penghapusan Secara Bersyarat atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
c) Surat keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang menyatakan bahwa Penanggung Utang tetap tidak dapat mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya, dalam hal Piutang Daerah berasal dari pasien rumah sakit atau fasilitas Kesehatan tingkat pertama surat keterangan ditetapkan oleh pemilik piutang.

5) Daftar nominatif Penanggung Utang ditandatangani oleh pejabat yang mengusulkan Penghapusan Secara Bersyarat atau Secara Mutlak sesuai dengan bentuk dan format dalam kebijakan akuntansi ini, memuat informasi paling sedikit:
   a. Identitas para Penanggung Utang yang meliputi nama dan alamat;
   b. Jumlah sisa utang masing-masing Penanggung utang yang akan dihapuskan;
   c. Tanggal terjadinya piutang;
   d. Tanggal piutang jatuh tempo/ dinyatakan macet;
   e. Nomor dan tanggal dinyatakan sebagai PPDTO oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan
   f. Keterangan tentang keberdaan kemampuan Penanggung Utang, keberadaan dan kondisi barang jaminan, dan/ atau keterangan lain terkait.
6) Usulan Penghapusan Piutang Secara Bersyarat atau Secara Mutlak Piutang Daerah ditindaklanjuti dengan melakukan penelitian dokumen persyaratan, dalam hal penelitian bahwa dokumen persyaratan telah terpenuhi dan dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Daerah dapat diterima untuk diproses lebih lanjut, dalam hal bahwa dokumen persyaratan belum terpenuhi dan/atau tidak dapat dibuktikan kebenarannya, usulan penghapusan Piutang Daerah belum dapat diterima dan berkas permohonan dikembalikan kepada Sekretaris Daerah selaku pengusul untuk dilengkapi.
7) Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak Piutang Daerah ditetapkan oleh Bupati atau oleh Bupati dengan Persetujuan DPRD, selanjutnya diadministrasikan serta ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dapat berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

F. PENERIMAAN TUNAI ATAS PIUTANG YANG TELAH DIHAPUSBUKUKAN

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.

G. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

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.

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.

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*).

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

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

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

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

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Lain-lain PAD yang Sah, Transfer Pemerintah Pusat, Transfer Antar Daerah, Piutang Lainnya 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.

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.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,50 %
2.	Kurang Lancar	10,00 %
3.	Diragukan	50,00 %
4.	Macet	100,00 %

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).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Lain-lain PAD yang Sah, Transfer Pemerintah Pusat, Transfer Antar Daerah, Pendapatan Lainnya 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).

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).

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.

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.

H. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	**ASET**		
2.	**ASET LANCAR**		
3.	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4.	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5.	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6.	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9.	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10.	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11.	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12.	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13.	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14.	Persediaan	XXX	XXX
15.	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
16.	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 15)**	**XXX**	**XXX**

I. PENGUNGKAPAN

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.

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.

Contoh : Surat Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO)

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
Alamat.....
.....
Telepon :....., Faksimili : .....

Nomor : Kode Surat
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 set
Hal : Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO)

Tanggal

Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat
di.....

Bahwa Piutang Daerah yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN/DJKN atas nama.....dengan nomor/kode registrasi (jika ada)....tahun (tercatat)... telah dilakukan upaya pengelolaan sesuai ketentuan peraturan perundang-udangan, sebagai berikut:

1. telah dilakukan penagihan secara tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. telah dilakukan penagihan dengan optimalisasi Piutang Daerah berupa (sebutkan upaya optimalisasi dan keterangan pendukung, jika ada).

Atas Piutang Daerah tersebut telah dilakukan upaya penagihan secara maksimal sebagaimana dijelaskan di atas, namun masih terdapat sisa kewajiban sebesar Rp ....., dengan rincian ..... (pokok, bunga/ denda/ ongkos).

Mengingat Penanggung Utang tidak lagi mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan atau tidak diketahui tempat tinggal/keberadaannya, dan tidak didukung barang jaminan, telah terjual, ditebus atau tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, maka terhadap pengelolaan Piutang Daerah tersebut di atas, kami nyatakan telah optimal. Selanjutnya agar terhadap piutang tersebut dapat ditindaklanjuti dengan penghapusan.

Demikian pernyataan ini dibuat sebenar-benarnya. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(.....)

Tembusan:
1. Bupati Lampung Barat
2. Inspektorat
3. Arsip

Contoh : DAFTAR NOMINATIF PENANGGUNG UTANG

DAFTAR NOMINATIF PIUTANG DAERAH
YANG DIUSULKAN PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT/MUTLAK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

No	Identitas Penanggung Utang	Alamat	Tanggal Terjadinya Piutang	Tanggal Piutang Macet	Nilai Piutang		Pembayaran		Saldo Piutang	PPDTO			Pengurangan/ Pembayaran Setelah PPDTO	Sisa Utang	Ket
					Mata Uang	Nilai	Tanggal	Nilai		Nomor	Tanggal	Instansi Pengelola			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Nama	Alamat	Tanggal	Tanggal	Mata Uang	Angka	Tanggal	Angka	Angka	Angka (huruf)	Tanggal	Huruf	Angka	Angka	
2	Dst....														
3	Dst....														

Liwa, ...20xx
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

.....
(nama pejabat, ttd, dan cap basah)

Tembuasan:
1. Nomor urut.
2. Alamat Penanggung Utang.
3. Nama dan alamat Penanggung Utang.
4. Tanggal pencatatan piutang pada neraca (atau pembukuan lain).
5. Tanggal piutang dinyatakan sebagai piutang macet.
6. Sebutkan jenis mata uang.
7. Tuliskan nominal jumlah Utang.
8. Tuliskan tanggal pembayaran Utang, jika pembayaran dilakukan lebih satu kali tuliskan tanggal terakhir pembayaran.
9. Tuliskan jumlah seluruh pembayaran (jika ada).
10. Jumlah Utang pada kolom 6 dikurangi jumlah pembayaran pada kolom 8.
11. Isi dengan nomor surat PPDTO.
12. Isi dengan tanggal PPDTO.
13. Isi dengan instansi Pengelola Keuangan Daerah.
14. Isi jumlah pembayaran setelah PPDTO (jika ada).
15. Isi sisa kewajiban setelah pembayaran setelah PPDTO.
16. Isi keterangan yang mendukung upaya penghapusan, misalnya Penanggung Utang telah tidak ditemukan keberadaannya.

Contoh: PENETAPAN PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG DAERAH YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PUPN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR .....
TENTANG
PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG DAERAH YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA PADA ..... (BADAN .....)[1] ....ATAS NAMA..... (PENANGGUNG UTANG) .... [2]

BUPATI LAMPUNG BARAT

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (3) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 5 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusan Piutang Daerah untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota;

b. bahwa ..... (Instansi Yang Mengusulkan Penghapusan Bersyarat) ..... [3] dalam surat Nomor ..... tanggal ..... telah mengusulkan penghapusan secara bersyarat piutang daerah atas nama ..... [4] (Penanggung Utang) .... [4] dengan nilai Rp ..... [5];

c. bahwa piutang daerah atas nama ..... [4] (Penanggung Utang) ... [5], telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO);

d. bahwa Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dalam surat Nomor ..... tanggal ..... telah memberikan rekomendasi untuk menghapuskan secara bersyarat piutang daerah tersebut pada huruf c [6];

e. bahwa usulan penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;

f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Daerah Pada (BADAN) [7]..... Atas Nama .... (Penanggung Utang) [8] ..... (..... [4] Penanggung Utang ...);

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960 tentang Panitya Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT TENTANG PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT PIUTANG DAERAH DAERAH YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA PADA. ..... (BADAN)[9] .... ATAS NAMA .... (PENANGGUNG UTANG) [10] ..... (..... [4] PENANGGUNG UTANG ...)
PERTAMA	:	Menetapkan Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Daerah Pada ..... (Badan)[11] .... Atas Nama .... (Penanggung Utang)[12] .... (... [4]Penanggung Utang ...) dengan nilai ..... , dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Lampung Barat ini.
KEDUA	:	Penghapusan Secara Bersyarat Piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA tidak menghapuskan hak tagih Daerah terhadap Piutang Daerah atas nama Penanggung Utang sampai dengan ditetapkannya Penghapusan Secara Mutlak Piutang Daerah.
KETIGA	:	Keputusan Bupati Lampung Barat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan Bupati Lampung Barat ini disampaikan kepada: 1. ..... 2. ..... 3. .....

Ditetapkan di .....
Pada tanggal
BUPATI LAMPUNG BARAT

(.....)

Keterangan:

a. Untuk nomor notasi 1), 7), 9) dan 11) agar dituliskan nama Badan Pengelola Keuangan Daerah.
b. Untuk nomor notasi 2), 4), 5), 8), 10) dan 12) agar dituliskan nama Penanggung Utang. Jika Penanggung Utang lebih dari satu agar dituliskan salah satu nama Penanggung Utang pada daftar nominatif nomor urut pertama dengan tambahan Dkk, terus dilengkapi jumlah total Penanggung Utang. Misal Atas Nama Mr.X Dkk (213 Debitor).
c. Untuk nomor notasi 3) agar dituliskan pejabat yang mengusulkan penghapusan.
d. Untuk notasi 6) agar dituliskan nomor dan tanggal surat dari BPK-RI, khusus untuk Piutang Daerah TGR/TP. Selain TGR/TP tidak diperlukan.
e. Untuk penghapusan yang memerlukan persetujuan DPRD, agar surat persetujuan tersebut dicantumkan dalam konsideran.

Contoh: PENETAPAN PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG DAERAH YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PUPN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR .....
TENTANG
PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG DAERAH YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA PADA ..... (BADAN .....)[1] ....ATAS NAMA..... (PENANGGUNG UTANG) .... [2]

BUPATI LAMPUNG BARAT

Menimbang :

a. bahwa ..... (Instansi Yang Mengusulkan Penghapusan Mutlak) ..... [3] dalam surat Nomor..... tanggal ..... telah mengusulkan penghapusan secara mutlak piutang daerah atas nama ..... [4] (Penanggung Utang) .... [4] dengan nilai Rp ..... [5];

b. bahwa piutang daerah atas nama ..... [4] (Penanggung Utang) ... [5], telah diurus secara optimal oleh Pengelola Keuangan Daerah dan telah diterbitkan Pernyataan Piutang Daerah Telah Optimal (PPDTO);

c. bahwa terhadap Piutang Daerah yang diusulkan penghapusan mutlak tersebut sebelumnya telah ditetapkan Keputusan Penghapusan Bersyarat sesuai surat Nomor ..... tanggal ..... [6];

d. bahwa usulan penghapusan secara mutlak atas piutang daerah tersebut pada huruf b telah memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Secara Mutlak Piutang Daerah Pada (BADAN) [7]..... Atas Nama .... (Penanggung Utang) [8] ..... (..... [4] Penanggung Utang ...);

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960 tentang Panitya Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2022 tentang Penghapusan Piutang Daerah yang Tidak Dapat Diserahkan Pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG BARAT TENTANG PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK PIUTANG DAERAH DAERAH YANG TIDAK DAPAT DISERAHKAN PENGURUSANNYA KEPADA PANITIA URUSAN PIUTANG NEGARA PADA. ..... (BADAN)[9] .... ATAS NAMA .... (PENANGGUNG UTANG) [10] ..... (..... [4] PENANGGUNG UTANG ...)
PERTAMA	:	Menetapkan Penghapusan Secara Mutlak Piutang Daerah Pada ..... (Badan)[11] .... Atas Nama .... (Penanggung Utang)[12] .... (... [4]Penanggung Utang ...) dengan nilai ..... , dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Lampung Barat ini.
KEDUA	:	Penghapusan Secara Mutlak Piutang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA menghapuskan hak tagih Daerah terhadap Piutang Daerah atas nama Penanggung Utang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
KETIGA	:	Keputusan Bupati Lampung Barat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan Bupati Lampung Barat ini disampaikan kepada: 1. ..... 2. ..... 3. .....

Ditetapkan di .....
Pada tanggal
BUPATI LAMPUNG BARAT

(.....)

Keterangan:

a. Untuk nomor notasi 1), 7), 9) dan 11) agar dituliskan nama Badan Pengelola Keuangan Daerah.
b. Untuk nomor notasi 2), 4), 5), 8), 10) dan 12) agar dituliskan nama Penanggung Utang. Jika Penanggung Utang lebih dari satu agar dituliskan salah satu nama Penanggung Utang pada daftar nominatif nomor urut pertama dengan tambahan Dkk, terus dilengkapi jumlah total Penanggung Utang. Misal Atas Nama Mr.X Dkk (213 Debitor).
c. Untuk nomor notasi 3) agar dituliskan pejabat yang mengusulkan penghapusan.
d. Untuk notasi 6) agar dituliskan nomor dan tanggal surat keputusan dari Bupat tentang penghapusan Piutang Daerah secara bersyarat.
e. Untuk penghapusan yang memerlukan persetujuan DPRD, agar surat persetujuan tersebut dicantumkan dalam konsideran.

BAB XVI

AKUNTANSI DANA BERGULIR

A. PENDAHULUAN

PENGERTIAN

Dana Bergulir merupakan dana atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

TUJUAN

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

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. Kebijakan ini diterapkan untuk pemerintah kabupaten Lampung Barat tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pemerintah kabupaten Lampung Barat yang meliputi definisi, mekanisme penyaluran, pengukuran, dan pengungkapan.

B. KARAKTERISTIK DANA BERGULIR

Dana bergulir memiliki karakteristik sebagai berikut:

a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan Pemerintah Daerah;
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:
   a) Pembayaran secara cicilan;
   b) Pembayaran sekaligus lunas.

C. MEKANISME PENYALURAN DANA BERGULIR

Pengelolaan bergulir dapat dilakukan oleh 3 (tiga) institusi, yaitu:

a. Satuan kerja yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
b. Institusi di luar satker pemerintah kabupaten Lampung Barat.
c. Satuan kerja biasa

Mekanisme penyaluran dana bergulir oleh BLUD

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.

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 masyarakat. 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. Sesuai dengan UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, yang menyatakan bahwa transaksi pembiayaan hanya berada di BUD, maka satker yang boleh menyalurkan dana bergulir adalah satker di bawah BUD.
e. 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.
f. Pengelolaan Dana Bergulir melalui Satker Biasa ini dilakukan apabila Manajemen BLUD yang menangani dana tersebut telah ditutup dengan alasan untuk penarikan dana bergulir bertujuan untuk tidak digulirkan kembali kepada masyrakat.
g. Dana yang digulirkan oleh satker biasa tidak memenuhi karakteristik dana bergulir sebagaimana dijelaskan pada definisi diatas. Dana tersebut lebih tepat diklasifikasikan sebagai Piutang.

Mekanisme 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. PENGAKUAN

Pengeluaran pembiayaan untuk merealisasikan dana bergulir diakui saat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS) Pengeluaran Pembiayaan.

Dana bergulir disalurkan oleh pemerintah kabupaten Lampung Barat ke masyarakat dalam rangka perkuatan modal atau meningkatkan kemampuan ekonomi dapat dikelompokkan sebagai Investasi Jangka Panjang Non Permanen.

Dana bergulir diakui bersamaan dengan pengakuan pengeluaran pembiayaan. Pengakuan dana bergulir dilakukan dengan pencatatan jurnal investasi jangka panjang non permanen.

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.

Saat menerima pengembalian dana bergulir dari masyarakat, satker pengelola harus dapat memisahkan nilai yang merupakan cicilan pokok pinjaman dengan nilai pendapatan.

Pembayaran yang merupakan cicilan pokok pinjaman yang disetorkan ke RKUD diakui sebagai pengurang investasi jangka panjang non permanen, dan apabila disetorkan ke Satker Pengelola dengan tujuan untuk digulirkan kembali maka tidak dilaporkan sebagai pengurang investasi jangka panjang non permanen.

Pembayaran yang merupakan cicilan jasa pinjaman yang disetorkan ke RKUD atau Satker Pengelola (BLUD/ Satker biasa) diakui sebagai pengurang Piutang Lain-lain PAD yang sah dan dikonsolidasi menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah.

E. PENGUKURAN

Pada saat penyaluran pertama kali dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan, yaitu sebesar kas yang dibayarkan.

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).

Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging schedule).

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.

Akun lawan (contra account) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.

Dana bergulir disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net realizable value).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang pokok dan bunga dana bergulir dengan penyisihan piutang pokok dan bunga dana bergulir.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan dana bergulir adalah kualitas dana bergulir. Kualitas dana bergulir dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

a. Kualitas Lancar
b. Kualitas Kurang Lancar
c. Kualitas Diragukan
d. Kualitas Macet

Penggolongan kriteria kualitas pokok dan bunga dana bergulir dilakukan

dengan ketentuan:

a. Kualitas Lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
   1) Pinjaman Dana Bergulir Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
   2) Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
   3) Penerima dana kooperatif.
b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
   1) Pinjaman Dana Begulir telah jatuh tempo 1 sampai 3 bulan
   2) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan / atau
   3) Penerima dana kurang kooperatif dalam pemeriksaan.
c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
   1) Pinjaman Dana Begulir telah jatuh tempo 4 sampai 6 bulan
   2) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan / atau
   3) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan
d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
   1) Pinjaman Dana Begulir telah jatuh tempo lebih dari 6 bulan.
   2) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan /atau
   3) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/ atau meninggal dunia; dan / atau
   4) Penerima dana mengalami musibah (force majeure)

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pokok dan jasa dana bergulir pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	Lancar	0,50 % (nol koma lima persen)
2.	Kurang Lancar	10,00 % (sepuluh persen)
3.	Diragukan	50,00 % (lima puluh persen)
4.	Macet	100,00 % (seratus persen)

F. PENYAJIAN

Dana Bergulir disajikan pada Neraca Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang – Investasi Non Permanen sebesar nilai bersih, dan Piutang Bunga atas pengguliran dana disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar yaitu Piutang lain-lain PAD yang sah dan Penyisihan Piutang Pendapatan. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8	**Piutang Lain-lain PAD yang Sah**	**XXX**	**XXX**
19	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12	**Penyisihan Piutang**	**(XXX)**	**(XXX)**
13	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Persediaan	XXX	XXX
15	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
16	Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 15)	XXX	XXX
18	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
19	**Investasi Jangka Panjang Non Permanen**	**XXX**	**XXX**
20	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	XXX
21	Jumlah Investasi Jangka Panjang (19 + 20)	XXX	XXX

G. PENGUNGKAPAN

Dana bergulir disajikan di neraca pada kelompok aset non lancar (investasi jangka Panjang Non Permanen), sedangkan pendapatan jasa atas pengguliran tersebut dikelompokkan pada aset lancar yaitu piutang lain-lain PAD yang Sah.

Penerimaan atas bunga/ jasa hasil pengguliran dicatat sebagai Lain-lain PAD yang sah - Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir.

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.

BAB XVII

AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

DEFINISI

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.

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.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Persediaan dapat terdiri dari:

a. Barang Pakai Habis
   (a) Bahan (Bahan Bangunan dan Konstruksi, Bahan Kimia, Bahan Bakar dan Pelumas, Bahan Baku, Bahan Kimia Nuklir, Barang Dalam Proses, Bahan/Bibit Tanaman, Isi Tabung Pemadam Kebakaran, Isi Tabung Gas, Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan, Bahan Lainnya)
   (b) Suku Cadang (Suku Cadang Alat Angkutan, Suku Cadang Alat Besar, Suku Cadang Alat Kedokteran, Suku Cadang Alat Laboratorium, Suku Cadang Alat Pemancar, Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi, Suku Cadang Alat Pertanian, Suku Cadang Alat Bengkel, Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial, Suku Cadang Lainnya).
   (c) Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Cetak, Benda Pos, Persediaan Dokumen/Administrasi Tender, Bahan Komputer, Perabot Kantor, Alat Listrik, Perlengkapan Dinas, Kaporlap dan Perlengkapan Satwa, Perlengkapan Pendukung Olahraga, Suvenir/Cendera Mata, Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya)
   (d) Obat-obatan (Obat, Obat-obatan Lainnya)
   (e) Persediaan untuk Dijual/Diserahkan (Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat, Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya)
   (f) Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga (Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga, Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga Lainnya)
   (g) Natura dan Pakan (Natura, Pakan, Naturan dan Pakan Lainnya)
   (h) Persediaan Penelitian (Persediaan Penelitian Biologi, Persediaan Penelitian Biologi Lainnya, Persediaan Penelitian Teknologi, Persediaan Penelitian Lainnya)
   (i) Persediaan dalam Proses (Persediaan Dalam Proses, Persediaan Dalam Proses Lainnya)

b. Barang Tak Habis Pakai
   (a) Komponen (Komponen Jembatan Baja, Komponen Jembatan Pratekan, Komponen Peralatan, Komponen Rambu-Rambu, Attachment, Komponen Lainnya)
   (b) Pipa (Pipa Air Besi Tuang (DCI), Pipa Asbes Semen (ACP, Pipa Baja, Pipa Beton Pratekan, Pipa Fiber Glass, Pipa Plastik PVC (UPVC), Pipa Lainnya)
c. Barang Bekas Dipakai
   (a) Komponen Bekas dan Pipa Bekas (Komponen Bekas, Pipa Bekas, Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya).

Barang pakai habis yang tidak termasuk dalam barang persediaan antara lain :

a. Bahan Bakar dan Pelumas yang ada di dalam kendaraan dinas operasional kendaraan;
b. Bahan Baku (yang sifatnya digunakan langsung);
c. Bahan Bangunan dan Konstruksi Yang sifatnya digunakan langsung untuk pemeliharaan;
d. Suku Cadang yang langsung dipasang;
e. Bahan Cetak hasil belanja Fotokopi/Penggandaan/Penjilidan;
f. Makanan dan Minuman Rapat;
g. Makanan dan Minuman Jamuan Tamu;
h. Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan;
i. Penambah Daya Tahan Tubuh (Jamuan Makanan dan Minuman);
j. Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan (Yang sifatnya digunakan langsung);
k. Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan (Yang sifatnya digunakan langsung);
l. Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial (Yang sifatnya digunakan langsung); dan
m. Persediaan Bahan Baku dan Perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset tetap untuk konstruksi dalam pengerjaan.

Khusus barang yang tidak termasuk dalam persediaan tidak perlu dicatat dalam persediaan dan diakui sebagai beban.

B. PENGAKUAN

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;
c. Persediaan diakui dengan pendekatan beban, yaitu setiap pembelian persediaan langsung dicatat sebagai beban persediaan.

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.

C. PENGUKURAN

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).

d. Untuk barang kuasi (contoh: meterai, perangko) dinilai sebesar harga nominal yang tercetak dalam barang cetakan tersebut.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) atau First In First Out (FIFO).

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

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.

E. PENYAJIAN

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
8	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
9	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
10	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
11	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
12	Piutang Lainnya	XXX	XXX
13	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
14	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
15	**Persediaan**	**XXX**	**XXX**
16	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
17	Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 16)	XXX	XXX

F. PENGUNGKAPAN

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.

BAB XVIII
AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

DEFINISI

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

KLASIFIKASI

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 06 tentang 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:

(1) 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.

(2) 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.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

JENIS	OBJEK
Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito (3 s.d 12 bulan)
	Investasi dalam SUN (Surat Utang Negara)
	Investasi dalam SBI (Sertifikat Bank Indonesia)
	Investasi dalam SPN (Surat Perbendaharaan Negara)
	Investasi Jangka Pendek BLUD
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal
	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah

B. PENGAKUAN INVESTASI

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).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di 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 daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di kredit dan perubahan SAL di debit.

C. PENGUKURAN

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.

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.

Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

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

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.

Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

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.

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.

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.

Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.

Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

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.

   Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan penambahan pendapatan pada laporan operasional, penerimaan dividen tunai akan mengurangi piutang dividen, pengurang investasi pemerintah dan penambah hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.

   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.

Penggunaan metode pada paragraf 19 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 (nett realizable value).

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.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

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.

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2			
3	**ASET LANCAR**		
4	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
8	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
9	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
10	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
11	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
12	Piutang Lainnya	XXX	XXX
13	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
14	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
15	Persediaan	XXX	XXX
16	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
17	**Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 16)**	**XXX**	**XXX**
18			
19	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
20	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	XXX
21	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	XXX
22	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (20 s.d. 21)**	**XXX**	**XXX**

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan 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.

BAB XIX
AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

DEFINISI

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.

KLASIFIKASI ASET TETAP

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

a. Tanah;
b. Peralatan dan Mesin;
c. Gedung dan Bangunan;
d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
e. Aset Tetap Lainnya; dan
f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

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

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

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

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.

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.

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.

B. PENGAKUAN ASET TETAP

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.

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Untuk 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.

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.

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap akan diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

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.

C. PENGUKURAN ASET TETAP

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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

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

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.

Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru dan/atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi.

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.

D. KOMPONEN BIAYA

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.

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.

Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

E. KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

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

F. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

G. PERTUKARAN ASET

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.

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.

H. ASET DONASI

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

I. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

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.

Kriteria seperti pada paragraph diatas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak,

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.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

KODE BARANG				URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ *OVERHAUL* DARI NILAI ASET (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT	
							Tahun	Semester
3	**2**			**Peralatan Dan Mesin**				
3	**2**	**01**		**Alat Besar**				
3	2	01	01	Alat Besar Darat	*Overhaul*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	3	6
						> 45% s.d. 100%	5	10
3	2	01	02	Alat Besar Apung	*Overhaul*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	2	4
						> 45% s.d. 100%	4	8
3	2	01	03	Alat Bantu	*Overhaul*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	2	4
						> 45% s.d. 100%	4	8
3	**2**	**02**		**Alat Angkutan**				
3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	3	6
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	1	2
3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	3	6
						> 50% s.d. 75%	4	8
						> 75% s.d. 100%	6	12
3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	3	6
						> 25% s.d. 50%	6	12
						> 50% s.d. 75%	9	18
						> 75% s.d. 100%	12	24
3	**2**	**03**		**Alat Bengkel Dan Alat Ukur**				
3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	3	6
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	0	0
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	1	2
3	2	03	03	Alat Ukur	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	**2**	**04**		**Alat Pertanian**				
3	2	04	01	Alat Pengolahan	*Overhaul*	> 0% s.d. 20%	1	2
						> 20% s.d. 40%	2	4
						> 40% s.d. 100%	5	10

KODE BARANG				URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ *OVERHAUL* DARI NILAI ASET (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT	
							Tahun	Semester
3	**2**	**05**		**Alat Kantor Dan Rumah Tangga**				
3	2	05	01	Alat Kantor	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	**2**	**06**		**Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar**				
3	2	06	01	Alat Studio	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	2	06	02	Alat Komunikasi	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	2	06	03	Peralatan Pemancar	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	3	6
						> 50% s.d. 75%	4	8
						> 75% s.d. 100%	5	10
3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	5	10
						> 50% s.d. 75%	7	14
						> 75% s.d. 100%	9	18
3	**2**	**07**		**Alat Kedokteran Dan Kesehatan**				
3	2	07	01	Alat Kedokteran	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	**2**	**08**		**Alat Laboratorium**				
3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	3	6
						> 50% s.d. 75%	3	6
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	3	6
						> 25% s.d. 50%	5	10
						> 50% s.d. 75%	7	14
						> 75% s.d. 100%	8	16
3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	5	10

KODE BARANG				URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ *OVERHAUL* DARI NILAI ASET (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT	
							Tahun	Semester
						> 75% s.d. 100%	5	10
3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	3	6
						> 25% s.d. 50%	5	10
						> 50% s.d. 75%	7	14
						> 75% s.d. 100%	8	16
3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	5	10
						> 75% s.d. 100%	6	10
3	2	08	06	Destructive Testing Laboratory	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	5	10
						> 75% s.d. 100%	6	10
3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	3	6
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	3	6
						> 25% s.d. 50%	5	10
						> 50% s.d. 75%	7	14
						> 75% s.d. 100%	8	16
3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumen	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	3	6
						> 50% s.d. 75%	4	8
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	**2**	**09**		**Alat Persenjataan**				
3	2	09	01	Senjata Api	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	3	6
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	0	0
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	1	2
3	2	09	03	Senjata Sinar	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	0	0
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	1	2
3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	**2**	**10**		**Komputer**				
3	2	10	01	Komputer Unit	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	2	10	02	Peralatan Komputer	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	2	4

KODE BARANG				URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ *OVERHAUL* DARI NILAI ASET (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT	
							Tahun	Semester
3	**2**	**11**		**Alat Eksplorasi**				
3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	5	10
						> 75% s.d. 100%	5	10
3	**2**	**12**		**Alat Pengeboran**				
3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	6	12
						> 75% s.d. 100%	7	14
3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	**2**	**13**		**Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian**				
3	2	13	01	Sumur	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	2	13	02	Produksi	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	3	6
						> 25% s.d. 50%	5	10
						> 50% s.d. 75%	7	14
						> 75% s.d. 100%	8	16
3	**2**	**14**		**Alat Bantu Eksplorasi**				
3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	6	12
						> 75% s.d. 100%	7	14
3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	6	12
						> 75% s.d. 100%	7	14
3	**2**	**15**		**Alat Keselamatan Kerja**				
3	2	15	01	Alat Deteksi	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	3	6
3	2	15	02	Alat Pelindung	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	0	0
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	2	15	03	Alat Sar	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	0	0
						> 25% s.d. 50%	1	2

KODE BARANG				URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ *OVERHAUL* DARI NILAI ASET (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT	
							Tahun	Semester
						> 50% s.d. 75%	1	2
						> 75% s.d. 100%	1	2
3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	3	6
						> 50% s.d. 75%	4	8
						> 75% s.d. 100%	6	12
3	**2**	**16**		**Alat Peraga**				
3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	4	8
						> 50% s.d. 75%	5	10
						> 75% s.d. 100%	5	10
3	**2**	**17**		**Peralatan Proses/Produksi**				
3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	3	6
						> 50% s.d. 75%	4	8
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	**2**	**18**		**Rambu - Rambu**				
3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	3	6
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	2	4
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	4	8
3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	*Overhaul*	> 0% s.d. 25%	2	4
						> 25% s.d. 50%	5	10
						> 50% s.d. 75%	7	14
						> 75% s.d. 100%	9	18
3	**2**	**19**		**Peralatan Olah Raga**				
3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	1	2
						> 25% s.d. 50%	1	2
						> 50% s.d. 75%	2	4
						> 75% s.d. 100%	2	4
3	**3**			**Gedung Dan Bangunan**				
3	**3**	**01**		**Bangunan Gedung**				
3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	5	10
						> 25% s.d. 50%	10	20
						> 50% s.d. 75%	15	30
						> 75% s.d. 100%	50	100
3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	**3**	**02**		**Monumen**				
3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	**3**	**03**		**Bangunan Menara**				
3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	**3**	**04**		**Tugu Titik Kontrol/Pasti**				

KODE BARANG				URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ *OVERHAUL* DARI NILAI ASET (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT	
							Tahun	Semester
3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	**4**			**Jalan, Jaringan Dan Irigasi**				
3	**4**	**01**		**Jalan Dan Jembatan**				
3	4	01	01	Jalan	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	2	4
						> 30% s.d. 45%	5	10
						> 45% s.d. 100%	10	20
3	4	01	02	Jembatan	*Renovasi*	> 0% s.d. 25%	5	10
						> 25% s.d. 50%	10	20
						> 50% s.d. 75%	15	30
						> 75% s.d. 100%	15	30
3	**4**	**02**		**Bangunan Air**				
3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	*Renovasi*	> 0% s.d. 5%	2	4
						> 5% s.d. 10%	5	10
						> 10% s.d. 100%	10	20
3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	*Renovasi*	> 0% s.d. 5%	2	4
						> 5% s.d. 10%	5	10
						> 10% s.d. 100%	10	20
3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	*Renovasi*	> 0% s.d. 5%	1	2
						> 5% s.d. 10%	3	6
						> 10% s.d. 100%	5	10
3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	*Renovasi*	> 0% s.d. 5%	1	2
						> 5% s.d. 10%	2	4
						> 10% s.d. 100%	3	6
3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	*Renovasi*	> 0% s.d. 5%	1	2
						> 5% s.d. 10%	2	4
						> 10% s.d. 100%	3	6
3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	**4**	**03**		**Instalasi**				
3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	2	4
						> 30% s.d. 45%	7	14
						> 45% s.d. 100%	10	20
3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	2	4
						> 30% s.d. 45%	7	14
						> 45% s.d. 100%	10	20
3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	3	6
						> 45% s.d. 100%	5	10
3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	3	6
						> 45% s.d. 100%	5	10
3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20

KODE BARANG				URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/ *OVERHAUL* DARI NILAI ASET (DI LUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT	
							Tahun	Semester
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	3	6
						> 45% s.d. 100%	5	10
3	4	03	08	Instalasi Gas	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	4	03	09	Instalasi Pengaman	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	1	2
						> 45% s.d. 100%	3	6
3	4	03	10	Instalasi Lain	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	1	2
						> 30% s.d. 45%	1	2
						> 45% s.d. 100%	3	6
3	**4**	**04**		**Jaringan**				
3	4	04	01	Jaringan Air Minum	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	2	4
						> 30% s.d. 45%	7	14
						> 45% s.d. 100%	10	20
3	4	04	02	Jaringan Listrik	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	5	10
						> 30% s.d. 45%	10	20
						> 45% s.d. 100%	15	30
3	4	04	03	Jaringan Telepon	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	2	4
						> 30% s.d. 45%	5	10
						> 45% s.d. 100%	10	20
3	4	04	04	Jaringan Gas	*Renovasi*	> 0% s.d. 30%	2	4
						> 30% s.d. 45%	7	14
						> 45% s.d. 100%	10	20

J. PENGUKURAN BERIKUTNYA TERHADAP PENGAKUAN AWAL

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

K. PENYUSUTAN

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

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

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method) tanpa nilai residu.

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

KODE BARANG				URAIAN	UMUR/MASA MANFAAT	
					Tahun	Semester
3	**2**			**Peralatan Dan Mesin**		
3	**2**	**01**		**Alat Besar**		
3	2	01	01	Alat Besar Darat	10	20
3	2	01	02	Alat Besar Apung	8	16
3	2	01	03	Alat Bantu	7	14
3	**2**	**02**		**Alat Angkutan**		
3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	14
3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	4
3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10	20
3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3	6
3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20	40
3	**2**	**03**		**Alat Bengkel Dan Alat Ukur**		
3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10	20
3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	10
3	2	03	03	Alat Ukur	5	10
3	**2**	**04**		**Alat Pertanian**		
3	2	04	01	Alat Pengolahan	4	8
3	**2**	**05**		**Alat Kantor Dan Rumah Tangga**		
3	2	05	01	Alat Kantor	5	10
3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5	10
3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	10
3	**2**	**06**		**Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar**		
3	2	06	01	Alat Studio	5	10
3	2	06	02	Alat Komunikasi	5	10
3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10	20
3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15	30
3	**2**	**07**		**Alat Kedokteran Dan Kesehatan**		
3	2	07	01	Alat Kedokteran	5	10
3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5	10
3	**2**	**08**		**Alat Laboratorium**		
3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8	16
3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15	30
3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10	20
3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15	30
3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10	20
3	2	08	06	Destructive Testing Laboratory	10	20
3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7	14
3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15	30
3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10	20
3	**2**	**09**		**Alat Persenjataan**		
3	2	09	01	Senjata Api	10	20
3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3	6
3	2	09	03	Senjata Sinar	5	10
3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	4	8
3	**2**	**10**		**Komputer**		
3	2	10	01	Komputer Unit	4	8
3	2	10	02	Peralatan Komputer	4	8
3	**2**	**11**		**Alat Eksplorasi**		
3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5	10
3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10	20
3	**2**	**12**		**Alat Pengeboran**		
3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10	20
3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	10	20
3	**2**	**13**		**Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian**		
3	2	13	01	Sumur	10	20
3	2	13	02	Produksi	10	20
3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	15	30

KODE BARANG				URAIAN	UMUR/MASA MANFAAT	
					Tahun	Semester
3	**2**	**14**		**Alat Bantu Eksplorasi**		
3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10	20
3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10	20
3	**2**	**15**		**Alat Keselamatan Kerja**		
3	2	15	01	Alat Deteksi	5	10
3	2	15	02	Alat Pelindung	5	10
3	2	15	03	Alat Sar	2	4
3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	10	20
3	**2**	**16**		**Alat Peraga**		
3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10	20
3	**2**	**17**		**Peralatan Proses/Produksi**		
3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	8	16
3	**2**	**18**		**Rambu - Rambu**		
3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7	14
3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5	10
3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15	30
3	**2**	**19**		**Peralatan Olah Raga**		
3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	3	6
3	**3**			**Gedung Dan Bangunan**		
3	**3**	**01**		**Bangunan Gedung**		
3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	100
3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	100
3	**3**	**02**		**Monumen**		
3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50	100
3	**3**	**03**		**Bangunan Menara**		
3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40	80
3	**3**	**04**		**Tugu Titik Kontrol/Pasti**		
3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	50	100
3	**4**			**Jalan, Jaringan Dan Irigasi**		
3	**4**	**01**		**Jalan Dan Jembatan**		
3	4	01	01	Jalan	10	20
3	4	01	02	Jembatan	50	100
3	**4**	**02**		**Bangunan Air**		
3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50	100
3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50	100
3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25	50
3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10	20
3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30	60
3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40	80
3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40	80
3	**4**	**03**		**Instalasi**		
3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30	60
3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30	60
3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10	20
3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	20
3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40	80
3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40	80
3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30	60
3	4	03	08	Instalasi Gas	30	60
3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20	40
3	4	03	10	Instalasi Lain	5	10
3	**4**	**04**		**Jaringan**		
3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30	60
3	4	04	02	Jaringan Listrik	40	80
3	4	04	03	Jaringan Telepon	20	40
3	4	04	04	Jaringan Gas	30	60
3	**5**			**Aset Tetap Lainnya**		
3	**5**	**02**		**Barang Bercorak Kesenian**		
3	5	02	01	Alat Musik Modern	2	4

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

L. ASET BERSEJARAH

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan 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.

M. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

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

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

N. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Persediaan	XXX	XXX
15	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
16	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 15)**	**XXX**	**XXX**
17	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
18	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	XXX
19	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	XXX
20	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (18 s.d. 19)**	**XXX**	**XXX**
21	**ASET TETAP**		
22	Tanah	XXX	XXX
23	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
24	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
25	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
26	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
27	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
28	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
29	**Nilai Buku Aset Tetap (22 s.d. 28)**	**XXX**	**XXX**

O. PENGUNGKAPAN

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;

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.

Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB XX

AKUNTANSI PENYUSUTAN

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi penyusutan adalah meyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan.

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

Kebijakan akuntansi penyusutan mengatur Penyusutan Aset Tetap, yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.

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).

B. OBJEK PENYUSUTAN

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:

a. Peralatan dan mesin;
b. Gedung dan bangunan;
c. Jalan, irigasi dan jaringan; dan
d. Aset Tetap lainnya berupa Barang bercorak kesenian – alat musik modern.

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

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, aset tetap lainnya (kecuali Aset Tetap Barang bercorak kesenian – alat musik modern).

Aset Tetap Renovasi adalah merupakan renovasi/pengembangan atas Aset Tetap bukan milik Pemerintah Daerah akan tetapi memenuhi persyaratan kapitalisasi.

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.

Dalam hal keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah

diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka asset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

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.

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.

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.

C. NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.

Nilai buku sebagaimana dimaksud pada Paragraf 15 merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.

Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.

Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 17 tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

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.

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.

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.

Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada Paragraf 21 meliputi penyesuaian atas:

a. Nilai yang dapat disusutkan; dan
b. Nilai akumulasi penyusutan.

Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu.

Nilai residu sebagaimana dimaksud pada paragraf 23 merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.

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.

D. MASA MANFAAT

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.

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.

Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.

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;
c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari; atau
d. terdapat peraturan yang lebih tinggi yang mengubah ketentuan Masa Manfaat Aset Tetap.

Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 6.

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.

Tabel Masa Manfaat Aset Tetap terdapat pada tabel di Lampiran XIX Kebijakan Akuntansi ini.

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.

Perbaikan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 33 meliputi:
a. Renovasi;
b. Restorasi; atau
c. Overhaul.

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.

Restorasi sebagaimana dimaksud pada Paragraf 34 huruf b merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

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.

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.

Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan terdapat pada Tabel di lampiran XIX

Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.

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.

Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap ditetapkan oleh Bupati Lampung Barat.

E. METODE PENYUSUTAN

Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.

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.

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 Rp3.000.000.000,00 dengan masa manfaat Gedung adalah 50 tahun

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{3.000.000.000,00}{50}$$

= Rp60.000.000,00 / per tahun

= Rp30.000.000,00 / per semester

F. PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang.

Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan oleh unit Kuasa Pengguna Barang, dalam hal dibentuk unit Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Pengguna Barang.

Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh unit Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada paragraf 45 dihimpun oleh Pengguna Barang.

Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.

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.

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.

Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam paragraf 23.

Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.

Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada awal tahun berikutnya sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap dengan menggunakan metode garis lurus.

Pengadaan aset pada tahun berjalan belum dilakukan proses penghitungan penyusutan, dikarenakan pengadaan dan/atau penyerahan aset pada umumnya dilaksanakan pada akhir tahun anggaran.

Kegiatan FS dan DED merupakan bagian dari Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan dari Aset Tetap yang bersangkutan sehingga belum diperhitungkan beban penyusutannya.

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.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penyusutan Aset Tetap setiap semester disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setiap semester.

Akumulasi sebagaimana dimaksud pada paragraf 59 disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.

Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada paragraf 59 merupakan pengurang pos Aset Tetap dan pengurang Ekuitas.

a. Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:
b. Nilai penyusutan;
c. Metode penyusutan yang digunakan;
d. Masa Manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
e. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.

Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 63 dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.

Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 65 mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap.

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

Alat Angkutan Darat Bermotor dengan Masa Manfaat 7

Tahun Perolehan Awal	Nilai di Neraca Sebelum Penyusutan	Masa Manfaat Yg sudah dilalui 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	90.000.000,00	>7	12.857.143,00	90.000.000,00		90.000.000,00
2010	240.000.000,00	4	34.285.714,00	137.142.857,00	34.285.714,00	171.428.57,00
2011	250.000.000,00	3	35.714.286,00	107.142.857,00	35.714.286,00	142.857.143,00
2012	265.000.000,00	2	37.857.143,00	75.714.286,00	37.857.143,00	113.571.429,00
2013	312.000.000,00	1	44.571.429,00	44.571.429,00	44.571.429,00	89.142.857,00
2014	325.000.000,00	0	46.428.571,00	-	46.428.571,00	46.428.571,00
	1.482.000.000,00		**211.714.286,00**	**454.571.428,00**	**198.857.142,00**	**653.428.571,00**

Jurnalnya adalah :

Ekuitas (Dr)	454.571.428,00	
Akumulasi Penyusutan (Cr)		454.571.428,00
(Untuk mencatat koreksi Penyusutan Aktiva Tetap		
Beban Penyusutan Aktiva Tetap (Dr)	198.857.142,00	
Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap (Cr)		198.857.142,00
(Untuk Penyusutan tahun bersangkutan)		

BAB XXI

AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

A. UMUM

DEFINISI

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

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

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

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

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

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

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

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

KLASIFIKASI

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.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

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

B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

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.

Konstruksi dalam pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan 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.

Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang 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.

C. PENGUKURAN

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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.

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.

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.

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.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.

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.

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.

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

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

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

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.

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.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda- beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman.

Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

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.

D. PENYELESAIAN STATUS ASET TETAP KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Penyelesaian status Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan diutamakan untuk aset yang sudah tidak memiliki progress pekerjaan selama minimal 2 (dua) tahun sejak aset tersebut dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan paragraf 33 dibagi kedalam 2 (dua) kelompok, yaitu:

1. Aset yang masuk KDP karena pekerjaan belum diselesaikan akibat pekerjaan multi years, pekerjaan yang diadendum melebihi suatu periode waktu akuntansi, pekerjaan yang belum selesai karena force majure.
2. Kapitalisasi biaya penunjang atas pekerjaan fisik yang akan dilaksanakan, namum belum ditindaklanjuti pengerjaan fisiknya ditahun berikutnya, contohnya adalah jasa konsultan perencanaan.

Terhadap akun-akun yang dimaksud paragraph 34 diatas perlu dilakukan evaluasi agar akun tersebut disajikan secara relevan, andal dan dapat dibandingkan. Pelaksanaan evaluasi ini untuk menentukan perlakuan akuntansi terhadap aset KDP dan bukan merupakan dasar pelaksanaan pekerjaan fisik, hasil evaluasi tersebut dibagi kedalam 4 (empat) kelompok:

a. Aset tersebut masih tetap dicatat didalam akun KDP karena besar kemumngkinan akan dilanjutkan pekerjaan pembangunannya.
b. Aset tersebut dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan karena sudah memenuhi kriteria aset tetap sebagaiman dimaksud paragraph 14 dan 15.
c. Aset tersebut dihapusbukukan dari pencatatannya pada akun Aset Tetap dan eleminasi dari Neraca; atau
d. Aset tersebut direklasfikasi ke akun aset lainnya dalam Neraca.

Penghapusbukuan dan reklasifikasi Aset Tetap KDP dapat disebabkan karena tidak tersedia dana, kondisi politik, peraturan perundang-undangan ataupun kejadian-kejadian lainnya karena:

1. Tidak adanya manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut, misalnya pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang tidak

ditindaklanjuti dengan pekerjaan fisiknya selama beberapa tahun sejak aset tersebut diakui sebagai KDP.

2. Aset tersebut sudah tidak dalam proses pengerjaan, misalnya pekerjaan pembangunan jalan yang tidak dilanjutkan Kembali sesuai dengan kontrak awal pembangunannya namun aset tersebut sudah dimanfaatkan.
3. Aset KDP tersebut hilang karena sebab tertentu, misalnya ada aset yang belum selesai dan tercatat di KDP namun terkena bencana (force majeur).
4. Aset KDP tersebut sudah dimusnahkan.
5. Aset KDP tersebut dilakukan pemindahtanganan
6. Peraturan lainnya tentang pengelolaan BMD.

Aset KDP yang hilang sebagaimana paragraph 36 huruf c harus dilengkapi dengan bukti administrasi yang mengacu pada aturan tentang pengelolaan BMD.

Dalam hal dilakukan penghentian pembangunannya secara permanen dimana aset tersebut tidak memenuhi kriteria aset tetap, maka aset KDP tersebut dapat dihapusbukukan serta dieliminasi dan/atau direklasfikasi dari akun aset tetap didalam neraca.

Proses eleminasi dilakukan apabila ditindaklanjuti dengan mekanisme penghapusan BMD pada tahun berjalan, jika tidak ditindaklanjuti dengan mekanisme penghapusan maka aset KDP tersebut hanya direklasfikasi dari Akun Aset Tetap ke Akun Aset Lainnya sampai dengan proses penghapusan BMD telah selesai dilaksanakan dan dibuktikan dengan Surat Keputusan Pengelola atau Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD dikeluarkan.

Dalam hal KDP dieliminasi dari neraca maka nilai yang dieliminasi adalah sebesar nilai yang tercatat didalam neraca, dalam hal nilai yang akan dieliminasi merupakan nilai gabungan yang harus diatribusikan kedalam kegiatan konstruksi, maka nilai yang eleminasi adalah nilai proporsionalnya, misalnya adalah jasa konsultansi perencanaan untuk beberapa paket pekerjaan yang salah satu pekerjaannya dihentikan.

Sepanjang aset KDP yang dihentikan karena tersangkut permasalahan hukum tetap dicatat dalam Neraca sebagai KDP sampai ada putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap atas aset tersebut.

Jika suatu aset yang dibangun menggunakan perencanaan tahun sebelumnya dan perencanaan tersebut sudah dieliminasi dari neraca maka aset tersebut dapat dicatat kembali sepanjang perencanaan tersebut berhubungan langsung dengan pekerjaan konstruksi.

KDP yang dihapusbukukan atau direklasfikasikan diungkapkan secara memadai didalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Bagan Alur (Flowchart) Proses Penyelesaian status aset tetap KDP pada Neraca Pemerintah Kabupaten Lampung Barat tercantum dalam Lampiran ini.

E. PENYAJIAN

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
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

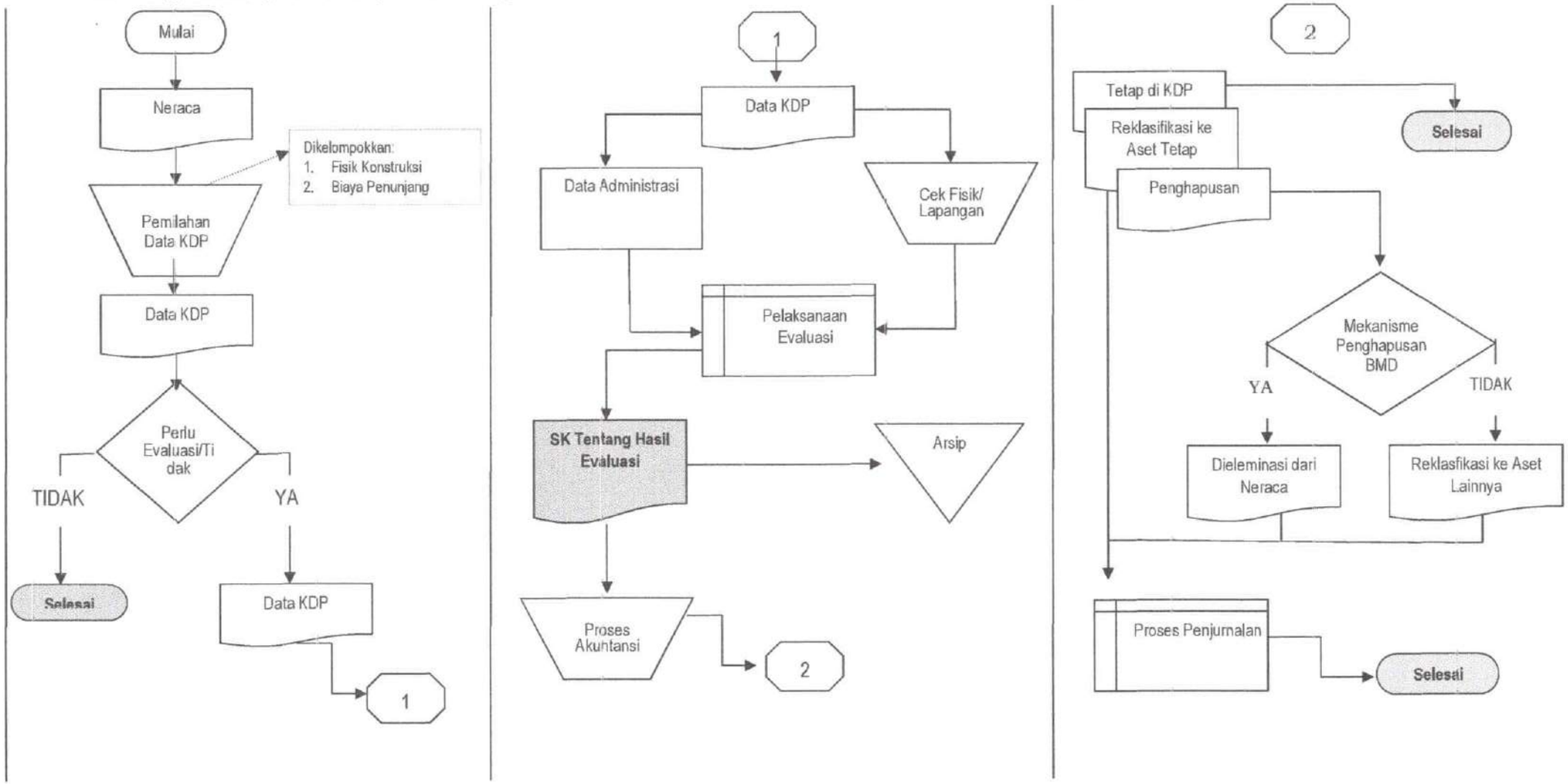
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Persediaan	XXX	XXX
15	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
16	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 15)**	**XXX**	**XXX**
17	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
18	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	XXX
19	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	XXX
20	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (18 s.d. 19)**	**XXX**	**XXX**
21	**ASET TETAP**		
22	Tanah	XXX	XXX
23	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
24	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
25	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
26	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
27	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
28	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
29	**Nilai Buku Aset Tetap (22 s.d. 28)**	**XXX**	**XXX**

F. PENGUNGKAPAN

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.

A. Bagan Alur (Flowchart) Proses Penyelesaian Status Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan



B. Penjelasan Bagan Alur Proses Penyelesaian Status Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Bidang Akuntansi menyiapkan bahan kerja berupa Laporan Neraca Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
2. Selanjutnya Bidang Barang Milik Daerah pemilahan data berdasarkan Neraca yang sudah disiapkan sebelumnya.
3. Hasil pemilahan dapat dikelompokkkan kedalam dua bagian, yaitu: Daftar KDP karena pekerjaan fisik dan Daftar KDP karena merupakan biaya penunjang.
4. Setelah daftar aset tersebut dikumpulkan maka Bidang BMD meneliti data tersebut untuk memutuskan apakah perlu dilakukan evaluasi atau tidak.
5. Jika dianggap tidak, maka proses tersebut selesai dan tidak ada evaluasi.
6. Jika perlu dievaluasi, maka dilakukan pemeriksaan administras dan fisik/lapangan atas daftar aset KDP tersebut.
7. Dari pemeriksaan administrasi dan fisik/lapangan maka dilakukan evaluasi.
8. Hasil evaluasi ditetapkan dengan Surat Keputusan
9. Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, maka ditindaklanjuti dengan proses akuntansi, apakah aset tersebut tetap dicatat dalam KDP, direklasifikasi ke Aset Tetap yang bersangkutan atau dilakukan penghapusan.
10. Apabila hasil evaluasi tetap dicatat dalam KDP maka proses selesai.
11. Apabila direklasifikasi ke aset tetap yang bersangkutan, maka dilanjutkan dengan proses penjurnalan dan selesai.
12. Apabila hasil evaluasi merekomendasikan untuk dilakukan penghapusan terhadap KDP, selanjutnya perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah untuk selanjutnya aset KDP tersebut dieliminasi dari Neraca dan Daftar Inventaris Barang.
13. Jika penghapusan belum ditetapkan dengan Surat Keputusan, maka aset KDP tersebut hanya direklasifikasi ke aset lainnya sampai adanya Surat Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah.
14. Langkah selanjutnya adalah melakukan proses penjurnalan.

BAB XXII
AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

DEFINISI

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

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

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

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
	- Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	- Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	- Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	- Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	- Dst....

B. PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

C. PENGUKURAN

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

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.

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.

D. PENYAJIAN

Dana cadangan disajikan sebagai bagian dari aset non lancar. Berikut adalah contoh penyajian dana cadangan dalam Neraca Pemerintah Daerah:

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Persediaan	XXX	XXX
15	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
16	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 15)**	**XXX**	**XXX**
17	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
18	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	XXX
19	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	XXX
20	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (18 s.d. 19)**	**XXX**	**XXX**
21	**ASET TETAP**		
22	Tanah	XXX	XXX
23	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
24	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
25	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
26	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
27	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
28	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
29	**Nilai Buku Aset Tetap (22 s.d. 28)**	**XXX**	**XXX**
30	**DANA CADANGAN**		
31	Dana Cadangan	XXX	XXX
32	**Jumlah Dana Cadangan (31)**	**XXX**	**XXX**

E. PENGUNGKAPAN

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

BAB XXIII
AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

DEFINISI

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

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (potential service) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

KLASIFIKASI

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

JENIS	OBJEK
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Kemitraan dengan Pihak Ketiga
Aset Tidak Berwujud	Aset Tidak Berwujud
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

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

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:
a. Tagihan Jangka Panjang;
b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:
a. Aset Tak Berwujud; dan
b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

TAGIHAN JANGKA PANJANG

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.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu

berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

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

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.

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.

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, yang selanjutnya disingkat KSPI, adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ASET TIDAK BERWUJUD (ATB)

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

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 berdasarkan perjanjian 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 Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya

Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagl pemerintah. Film Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.

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 – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

i. 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.

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

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.

C. PENGUKURAN

TAGIHAN JANGKA PANJANG

Tagihan Penjualan Angsuran.

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

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

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

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.

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.

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

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

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.

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.
b. 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

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

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

Amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

D. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas dan Setara Kas	XXX	XXX
4	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
5	Piutang Pajak Daerah	XXX	XXX
6	Piutang Retribusi Daerah	XXX	XXX
7	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
8	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
9	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Piutang Transfer Antar Daerah	XXX	XXX
11	Piutang Lainnya	XXX	XXX
12	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Persediaan	XXX	XXX
15	Aset Untuk Dikonsolidasikan	XXX	XXX
16	**Jumlah Aset Lancar (3 s.d. 15)**	**XXX**	**XXX**
17	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
18	Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXX	XXX
19	Investasi Jangka Panjang Permanen	XXX	XXX
20	**Jumlah Investasi Jangka Panjang (18 s.d. 19)**	**XXX**	**XXX**
21	**ASET TETAP**		
22	Tanah	XXX	XXX
23	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
24	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
25	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
26	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
27	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
28	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
29	**Nilai Buku Aset Tetap (22 s.d. 28)**	**XXX**	**XXX**

NO	URAIAN	20X1	20X0
30	**DANA CADANGAN**		
31	Dana Cadangan	XXX	XXX
32	**Jumlah Dana Cadangan (31)**	**XXX**	**XXX**
33	**ASET LAINNYA**		
34	Tagihan Jangka Panjang	XXX	XXX
35	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
36	Aset Tidak Berwujud	XXX	XXX
37	Aset Lain-lain	XXX	XXX
38	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(XXX)	(XXX)
39	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(XXX)	(XXX)
40	**Jumlah Aset Lainnya (34 s.d. 39)**	**XXX**	**XXX**

E. PENGUNGKAPAN

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

BAB XXIV
AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

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.

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

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.

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.

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

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.

Piranti lunak (software) komputer adalah sebuah perangkat yang berfungsi sebagai pengatur aktivitas kerja komputer dan seluruh instruksi yang mengarah pada sistem komputer.

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.

Franchise atau waralaba adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap system bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/ atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/ atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan Perjanjian Waralaba.

Hak cipta (copyright) 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.

Hak 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.

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.

Aset Tidak Berwujud yang Mempunyai Nilai Sejarah/ Budaya adalah, Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat.

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.

B. PENGAKUAN ASET TAK BERWUJUD

Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:

a. Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

C. PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD

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

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.

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

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)

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
b. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.

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*)

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.

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

Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

PERIODE AMORTISASI

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.

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.

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.

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.

Masa manfaat aset tak berwujud dihitung sejak perolehan aset tak berwujud dimaksud.

Penghitungan dan pencatatan Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

Masa manfaat atau umur ekonomis piranti lunak (software) adalah 5 (lima) Tahun. Untuk masa manfaat atau umur ekonomis Lisensi/frenchise, hak cipta, hak paten dan kajian adalah 10 (sepuluh) tahun.

Peninjauan secara periodik terhadap masa manfaat dan/atau tarif amortisasi maka penetapannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

METODE AMORTISASI

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.

Metode amortisasi yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method).

Pelaksanaan amortisasi dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual.

PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)

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.

Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PIRANTI LUNAK (SOFTWARE)

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

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.

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

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:

a. Meningkatkan fungsi software;
b. Meningkatkan efisiensi software.

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.

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.

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

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.

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).

Untuk Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian apabila masih dalam 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.

D. PENGUNGKAPAN

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;
   (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

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.

Entitas dianjurkan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.

BAB XXV
AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

DEFINISI

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

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Utang Pinjaman Jangka Pendek, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Pendapatan Diterima Dimuka, Utang Belanja, Utang Jangka Pendek Lainnya.

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan antara lain Utang kepada Pemerintah Pusat, Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB), Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Utang kepada Masyarakat. 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.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

KELOMPOK AKUN	JENIS AKUN
Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Utang Pinjaman Jangka Pendek
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang kepada Pemerintah Pusat
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
	Utang Jangka Panjang Lainnya

B. PENGAKUAN

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.

C. PENGUKURAN

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.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis kewajibannya. 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.

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.

D. PENYAJIAN

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

URAIAN	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Utang Bunga	XXX	XXX
Utang Pinjaman Jangka Pendek	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 kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	XXX	XXX
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	XXX	XXX
Utang kepada Masyarakat	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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.

BAB XXVI
KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

DEFINISI

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

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

KLASIFIKASI

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.

B. PERLAKUAN

KESALAHAN TIDAK BERULANG

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.

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.

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

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.

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.

BAB XXVII

PENYAJIAN KEMBALI NERACA

A. DEFINISI

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.

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

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

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.

B. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

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

a. menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-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.

C. 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
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
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

BAB 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.

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur 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

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.

Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah.

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

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

1. ***Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.***
2. ***Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.***
3. ***Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.***
4. ***Konsolidasi 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.***
5. ***Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.***

B. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

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.

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada DPRD.

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.

Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

ENTITAS AKUNTANSI

Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

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

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

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.

Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

C. PENGUNGKAPAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing.

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.

BAB XXIX

AKUNTANSI
PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk menentukan:

a. Bilamana pemerintah daerah menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan

b. Pengungkapan yang dibuat pemerintah daerah tentang tanggal laporan keuangan konsolidasi diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.

Kebijakan akutansi ini juga mensyaratkan bahwa pemerintah daerah tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan

RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas peristiwa setelah tanggal pelaporan.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Kabupaten Lampung Barat dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk BUMD.

DEFINISI

Berikut adalah istilah – istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertiannya:

Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan (*fovourable*) maupun yang tidak menguntungkan *(unfavourable)* , yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan

b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa non penyesuai stelah tanggal pelaporan).

B. OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN

Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Tanggal pelaporan adalah tanggal terkhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangn tersebut tidak diaudit.

Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan wajib diikuti oleh pemerintah daerah serta prosedur

yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

C. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah daerah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/ pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah daerah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada:

a. Apakah kejadian/ peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
b. Apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

D. PERISTIWA PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

Pemerintah daerah menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.

Beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:

a. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa pemerintah daerah memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Pemerintah daerah menyesuaikan nilai kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Pemerintah daerah menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi kedaluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitur yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
c. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
f. Hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

E. PERISTIWA NONPENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

Pemerintah daerah tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.

Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:

a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh BUMD setelah tanggal pelaporan.

F. KESINAMBUNGAN ENTITAS

Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah daerah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Kebijakan akuntansi ini menysaratkan pemerintah daerah untuk mencerminkan tidak terpenuhinya dasar kesinambungan entitas dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan akan tergantung pada keadaaan khusus seperti apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi.

Kebijakan akuntansi ini mempertimbangkan apakah perubahan kondisi menimbulkan kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek ketika asusmi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi.

Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:

a. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau

b. Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terhadap peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan ketidakpastian tersebut untuk diungkapkan.

G. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Tanggal Laporan Keuangan Diotorisasi Untuk Terbit

Pemerintah daerah mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.

Tanggal laopran keuangan diotoriasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan

Pemerintah Daerah memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini apabila menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Pemerintah daerah perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam lapoaran keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban kontijensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.

Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan.

Pemerintah daerah mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:

a. Sifat peristiwa; dan

b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.

Contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:

a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;

b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah signifikan;

c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;

d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;

e. Komitmen pemerintah daerah atau timbulnya kewajiban kontijensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan

f. Dimulaianya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

BAB XXX

AKUNTANSI
PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi adalah untuk mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas pemerintah selaku pemberi konsesi.

Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini pemerintah Kabupaten Lampung Barat, menerapkan kebijakan akuntansi ini dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk Pemerintah Kabupaten Lampung Barat dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum. Perjanjian konsesi jasa adalah yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.

DEFINISI

1. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:
   a. mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
   b. mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
2. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
3. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
4. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
5. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
   a. disediakan oleh mitra, yang :
      (1) Dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
      (2) Merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
   b. disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
      (1) Merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
      (2) Merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

RUANG LINGKUP DAN KARAKTERISTIK

Kebijakan umum akuntansi perjanjian konsesi jasa ini digunakan oleh entitas akuntansi pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang menatausahakan transaksi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa, dimana pihak pertama sebagai pemberi konsesi dalam perjanjian adalah entitas pemerintah dalam unit organisasi dimaksud. Dalam beberapa perjanjian terkait dengan perikatan konsesi jasa, bahwa perjanjian

terkait dengan perikatan konsesi jasa, bahwa pihak pertama selaku pemberi konsesi disebutkan biasanya dengan penyebutan istilah Penanggung Jawab Proyek Kerjasama (PJPK).

Perikatan dalam perjanjian konsesi jasa dimaksud melibatkan mitra untuk menyediakan jasa pelayanan publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama PJPK. Jika perjanjian tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa atau privatisasi), maka perjanjian tersebut tidak masuk dalam ruang lingkup substansi perjanjian konsesi jasa dan bukan secara komprehensif masuk dalam kebijakan umum akuntansi ini.

Dengan memperhatikan beragamnya karakateristik skema dan perjanjian kerjasama pemerintah dengan melibatkan swasta/badan usaha/mitra, maka suatu panduan umum yang dapat digunakan untuk menentukan awal apakah suatu perjanjian/kontrak individual kerjasama pemerintah dengan melibatkan swasta/badan usaha/mitra memenuhi definisi dan ruang lingkup perjanjian konsesi jasa yang dimaksud dalam kebijakan umum akuntansi ini, bahwa suatu perjanjian memuat fitur umum sebagai berikut:

1. Pemberi konsesi adalah pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
2. Mitra bertanggung jawab untuk setidaknya beberapa pengelolaan aset konsesi jasa dan penyediaan jasa pelayanan publik terkait dan tidak hanya bertindak sebagai agen atas nama pemberi konsesi;
3. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat mengendalikan atau meregulasi jasa pelayanan publik yang harus diberikan oleh mitra dengan menggunakan aset konsesi jasa, kepada siapa jasa harus diberikan, dan berapa harga/tarifnya;
4. Mitra wajib menyerahkan aset konsesi jasa menjadi BMD kepada pemberi konsesi dalam kondisi tertentu pada akhir periode perjanjian, baik dengan disertai sedikit atau tanpa pembayaran imbalan tambahan, terlepas dari pihak mana yang awalnya membiayainya; dan
5. Perjanjian dimaksud diatur dalam suatu perjanjian mengikat, yang menetapkan standar kinerja, mekanisme penyesuaian tarif, dan pengaturan untuk menengahi perselisihan.

Pengendalian atau pengaturan/regulasi tarif dan penyesuaian tarif oleh pemberi konsesi tidak berarti bahwa pemberi konsesi perlu sepenuhnya mengendalikan harga/tarif, dan cukup bahwa harga/tarif dapat diatur oleh pemberi konsesi, perjanjian mengikat, atau regulator pihak ketiga yang mengatur entitas lain yang beroperasi di industri atau sektor yang sama (misalnya, rumah sakit, sekolah, atau universitas) dengan pemberi konsesi (misalnya, dengan mekanisme pembatasan), akan tetapi, kondisi tersebut diterapkan pada substansi perjanjian. Untuk hal nonsubstantif dari perjanjian yang mengikat, seperti pembatasan harga/tarif yang hanya akan berlaku pada kondisi yang kemungkinannya kecil, dapat diabaikan. Dapat pula pada suatu praktik, sebagai contoh, perjanjian dimaksudkan untuk memberikan kebebasan kepada mitra untuk menetapkan harga/tarif, tetapi setiap kelebihan keuntungan dikembalikan kepada pemberi konsesi, maka hal tersebut menunjukkan penerimaan mitra dibatasi dan pengujian pengendalian atas elemen harga/ tarif terpenuhi.

B. PENGAKUAN AWAL PEROLEHAN ASET KONSESI JASA

Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

1. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
2. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.

Aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa

manfaat (selama umur aset) jika Pemberi Konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersedia diberikan, serta penetapan tarifnya.

Perlakuan akuntansi atas pengakuan awal perolehan aset konsesi jasa yang disediakan oleh pemberi konsesi yaitu:

1. Jika terdapat Barang Milik Daerah yang dipartisipasikan dalam suatu perjanjian yang memenuhi ruang lingkup perjanjian konsesi jasa dan memenuhi kondisi pengakuan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi melakukan reklasifikasi BMD tersebut sebagai BMD Aset Konsesi Jasa.
2. BMD yang dipartisipasikan dalam suatu perjanjian yang memenuhi ruang lingkup perjanjian konsesi jasa dan memenuhi kondisi pengakuan aset konsesi jasa, dan biasanya secara substansinya diatur dalam perjanjian konsesi jasa.
3. BMD yang dipartisipasikan oleh pemberi konsesi diakui untuk direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa berdasarkan dokumen kerja sama pemanfaatan untuk infrastruktur atau dokumen yang dipersamakan atas substansi pemanfaatan BMD yang dikerjasamakan dalam perjanjian konsesi jasa.

Terhadap perjanjian melibatkan pembangunan konstruksi yang dilakukan oleh mitra, maka suatu kriteria aset konsesi jasa yang berasal dari mitra diakui jika dan hanya jika:

1. Besar kemungkinan manfaat ekonomi di masa depan atau potensi jasa yang terkait dengan aset akan mengalir ke entitas pemerintah; dan
2. Biaya atau nilai wajar aset dapat diukur secara andal.

Pengakuan awal perolehan aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra diakui pada periode konstruksi berdasarkan berita acara progres penyelesaian pekerjaan atau dokumen yang dipersamakan yang disampaikan oleh mitra kepada pemberi konsesi, dengan mempertimbangkan bahwa:

1. Tujuan utama dari aset konsesi jasa adalah untuk memberikan potensi jasa atas nama pemerintah Kabupaten Lampung Barat sebagai pemberi konsesi. Meskipun dalam hal ini aset konstruksi dan/atau aset konsesi jasa yang beroperasi yang dipartisipasikan oleh mitra secara status kepemilikan bukan sebagai BMD. Serupa dengan aset yang dibangun oleh pemerintah Kabupaten Lampung Barat untuk penggunaannya sendiri, yaitu pemerintah menilai, pada saat biaya konstruksi dikeluarkan, ketentuan perjanjian mengikat untuk menentukan apakah potensi jasa dari aset konsesi jasa mengalir kepada pemerintah pada saat ini;
2. Pemerintah memiliki informasi yang dapat diandalkan tentang biaya atau nilai wajar aset selama konstruksi, dimana perjanjian konsesi jasa mengharuskan mitra untuk menyampaikan laporan kemajuan selama konstruksi aset kepada pemerintah, dan terdapat pendapatan konstruksi yang diakui oleh mitra sesuai Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan 16 dari Dewan Standar Akuntasi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia, Perjanjian Konsesi Jasa (ISAK 16) untuk dijadikan dasar transaksi pertukaran pada nilai wajar aset yang diukur secara andal;
3. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat memiliki sedikit kemampuan untuk menghindari penerimaan aset yang dibangun untuk memenuhi spesifikasi kontrak, atau perjanjian mengikat yang serupa, dan nilainya diakui sesuai kemajuan yang dibuat hingga penyelesaian aset. Atas hal tersebut, pemerintah mengakui aset konsesi jasa dan kewajiban terkait; dan
4. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya, dan pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.

Pengaturan/regulasi oleh pemberi konsesi dimaksudkan untuk diterapkan hanya dalam konteks syarat dan ketentuan spesifik dari perjanjian konsesi jasa. Misalnya regulator jalan tol dapat menetapkan tarif yang berlaku untuk sektor industri jalan tol secara keseluruhan. Tergantung kepada kerangka hukum

pengaturan suatu sektoral industri, bahwa tarif mungkin tersirat dalam perjanjian mengikat yang mengatur perjanjian konsesi jasa yang melibatkan penyediaan transportasi jalan tol, atau tarif tersebut dapat secara khusus dirujuk didalamnya.

Pengendalian oleh pemberi konsesi untuk setiap kepentingan signifikan atas sisa aset (residual) membatasi kemampuan praktis mitra untuk menjual atau menjaminkan aset dan memberikan pemberi konsesi hak penggunaan yang berkelanjutan selama periode perjanjian konsesi jasa. Kepentingan residual dalam aset merupakan estimasi nilai kini atas aset seolah-olah sudah sampai akhir masa konsesi dan dalam kondisi yang diharapkan pada akhir periode perjanjian konsesi jasa.

C. PENGUKURAN NILAI AWAL PEROLEHAN ASET KONSESI JASA

Nilai awal perolehan aset konsesi jasa yang disediakan oleh pemberi konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa diukur berdasarkan nilai reklasifikasi BMD menggunakan nilai tercatat asetnya.

Nilai awal perolehan aset konsesi jasa yang disediakan atau dipartisipasikan oleh mitra diukur dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai berdasarkan dokumen perjanjian kerja sama, berita acara atau dokumen yang dipersamakan atas laporan progres penyelesaian konstruksi dan/atau laporan penyelesaian konstruksi untuk siap operasi pemberian layanan, dan berkorelasi untuk siap operasi pemberian layanan, dan berkorelasi sebagai substansi transaksi pertukaran terhadap asersi atas pengakuan pendapatan konstruksi mitra untuk aset konsesi jasa dalam progress pekerjaan dan diakumulasikan hingga aset konsesi jasa siap beroperasi.
2. Asersi manajemen pihak mitra yang didukung dengan perjanjian kerja sama, dokumen progres penyelesaian konstruksi aset atau dokumen yang dipersamakan atau dokumen penyelesaian konstruksi aset atau berita acara serah terima operasi atau dokumen yang dipersamakan, dipertimbangkan cukup bagi entitas pemerintah pemberi konsesi untuk mencatat awal perolehan aset konsesi jasa pada nilai wajarnya.
3. Pada prinsipnya, asersi manajemen pihak mitra untuk awal perolehan aset keuangan dan/atau aset tak berwujud atas hak konsesi yang diakui dan dicatat oleh mitra sebagai kompensasi penyediaan aset konsesi jasa yang timbul dari perjajian konsesi jasa, menjadi dasar bagi entitas pemerintah pemberi konsesi mengakui dan mencatat nilai yang sama sebagai nilai wajar awal perolehan aset konsesi jasa. Bagi entitas pemerintah pemberi konsesi, nilai wajar yang diakui dan dicatat ini sebagai suatu transaksi pertukaran yang diwujudkan dalam bentuk skema kompensasi atas penyediaan aset oleh mitra dalam menyelenggarakan jasa layanan publik sesuai perjanjian konsesi jasa.
4. Pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra untuk aset konsesi jasa penyediaan jasa pelayanan publik tergantung kepada ketentuan perjanjian konsesi jasa, yaitu:
   a. Kompensasi berupa pembayaran secara kas kepada mitra atau disebut skema kompensasi kewajiban keuangan;
   b. Kompensasi berupa pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari pihak ketiga pengguna aset konsesi jasa dan/atau pemberian akses kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, atau disebut skema kompensasi pemberian hak usaha kepada mitra atau pemberian hak konsesi; atau
   c. Kombinasi skema kompensasi kewajiban keuangan dan skema kompensasi pemberian hak konsesi.
5. Jenis skema kompensasi yang dipertukarkan antara pemerintah dan mitra mempengaruhi bagaimana nilai wajar aset konsesi jasa ditentukan pada pengakuan perolehan awal atas biaya pembangunan, biaya pengembangan atau biaya peningkatan aset konsesi jasa, dalam hal ini nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan

untuk melakukan transaksi wajar, dengan mempertimbangkan sebagai berikut:

a. Jika ada kompensasi pembayaran dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lampung Barat kepada mitra, maka nilai wajar pengakuan perolehan awal aset merupakah kompensasi bagian dari pembayaran yang dibayarkan kepada mitra untuk aset tersebut. Untuk itu, nilai wajar perolehan awal aset merujuk kepada perjanjian mengikat menentukan jumlah nilai kini kompensasi rangkaian pembayaran yang telah ditentukan sebelumnya untuk dialokasikan ke aset konsesi jasa tersebut. Pada saat yang sama pemerintah Kabupaten Lampung Barat mengakui kewajiban keuangan sebesar nilai yang sama.

b. Jika tidak ada kompensasi pembayaran atas aset yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lampung Barat kepada mitra, maka nilai wajar pengakuan perolehan awal aset dicatat dengan cara yang sama sebagaimana transaksi pertukaran aset nonmoneter. Untuk itu, nilai wajar perolehan awal aset merujuk kepada asersi manajemen pihak mitra yang didukung dengan dokumen progres penyelesaian konstruksi aset atau dokumen yang dipersamakan atau dokumen penyelesaian konstruksi aset atau berita acara serah terima operasi atau dokumen yang dipersamakan. Pada saat yang sama pemerintah mengakui kewajiban pendapatan tangguhan sebesar nilai yang sama.

D. PENYAJIAN NILAI AWAL PEROLEHAN ASET KONSESI JASA

Nilai awal perolehan aset konsesi jasa, baik yang berasal dari pemberi konsesi jasa maupun disediakan oleh mitra, disajikan di Neraca dalam pos Aset Tetap dengan klasifikasi tersendiri yaitu "Aset Konsesi Jasa".

BMD yang memenuhi pengakuan aset konsesi jasa direklasifikasi untuk disajikan di Neraca dalam pos Aset Tetap dengan klasifikasi baris tersendiri Aset Konsesi Jasa, sehubungan dengan:

1. BMD yang dipartisipasikan dalam perjanjian konsesi jasa memenuhi definisi aset tetap yaitu aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyrakat umum.
2. Penyajian aset konsesi jasa yang berasal dari pemberi konsesi dalam satu jenis kelas aset yang sama dalam aset konsesi jasa dimaksudkan untuk memberikan informasi yang komprehensif nilai aset konsesi jasa, baik yang disediakan oleh mitra maupun yang disediakan oleh pemberi konsesi; dan
3. Pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur disajikan di Neraca sebagai Kemitraan dalam klasifikasi Aset Lainnya, sudah tidak relevan sehubungan "Kemitraan - Aset Lainnya" 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. Sedangkan unsur pengendalian dalam perjanjian konsesi jasa ada di pihak pemerintah.

Klasifikasi baris tersendiri Aset Konsesi Jasa, termasuk dalam hal ini aset yang disediakan oleh mitra dengan status kepemilikan bukan sebagai BMD, disajikan secara aset komposit di Neraca dalam pos Aset Tetap dengan pertimbangan bahwa:

1. Aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra pada masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa dipahami bukan merupakan BMD (namun demikian status kepemilikannya berubah menjadi BMD pada saat masa konsesi jasa berakhir dan diserahkan kepada pemerintah sesuai perjanjian), sedangkan klasifikasi aset tetap berupa: 1) tanah; 2) peralatan dan mesin; 3) gedung dan bangunan; 4) jalan, jaringan dan irigasi; 5) aset tetap lainnya; dan 6) konstruksi dalam pengerjaan, secara familiar merupakan penyajian klasifikasi aset tetap yang digunakan atas perolehan BMD;
2. Aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra bertujuan untuk menyediakan jasa pelayanan publik berdasarkan perjanjian konsesi jasa antara pemerintah dan mitra, dimana aset tersebut memiliki karakteristik penyajian:
   a. Berbeda dengan BMD yang diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat dan fungsinya dalam aktivitas operasi pemerintah yang terklasifikasikan

berupa: (1) tanah; (2) peralatan dan mesin; (3) gedung dan bangunan; (4) jalan, jaringan dan irgasi; (5) aset tetap lainnya; dan (6) konstruksi dalam pengerjaan;

b. Aset komposit dalam penyediaan jasa pelayanan publik seusai peraturan yang mengikat dalam perjanjian konsesi jasa dan kriteria pengakuan dan pengukuran aset konsesi yang disediakan oleh mitra;

c. aset komposit merupakan kumpulan aset yang membentuk aset infrastruktur dan secara khusus digunakan dalam penyediaan jasa pelayanan publik sesuai pengaturan yang mengikat dalam perjanjian konsesi jasa, dan aset infrastruktur yang bersifat aset komposit ini tidak relevan disajikan secara individual klasifikasi aset berwujud dalam rangka menghasilkan jasa pelayanan publik sebagaimana dipersyaratkan dalam perjanjian.

Dalam praktiknya untuk menghasilkan jasa pelayanan publik sesuai perjanjian konsesi jasa, aset-aset yang diperlukan untuk menyediakan layanan tersebut seringkali bukanlah suatu aset tunggal seperti unit mobil, unit gedung, unit software, unit komputer dan seterusnya namun merupakan kumpulan dari berbagai aset yang bermacam-macam jenisnya dan bahkan dapat berupa hak akses misalnya hak sewa atau suatu hak akses aset berwujud maupun aset tak berwujud. Kumpulan unit aset-aset tersebut secara sinergis digunakan secara serentak bersama-sama untuk menghasilkan jasa pelayanan publik yang diperjanjikan. Dalam hal ini aset komposit dapat diartikan bahwa aset-aset tersebut membentuk suatu sistem (suatu kelengkapan) infrastruktur yang secara bersama-sama diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu yaitu penyediaan jasa pelayanan publik tertentu yang diperjanjikan. Dengan demikian nilai transaksi pertukarannya antara pemberi konsesi dan mitra adalah sebesar nilai wajar aset komposit.

3. Jika secara karakteristik aset komposit yang disediakan oleh mitra sesuai dengan perjanjian konsesi jasa berupa aset tak berwujud yaitu bahwa jasa pelayanan publik disediakan oleh mitra dari penyelenggaraan operasional suatu sifat aset tak berwujud, maka aset konsesi jasa yang demikian disajikan sebagai klasifikasi aset konsesi jasa di Neraca dalam pos Aset Tak Berwujud.

Berikut ini adalah ilustrasi penyajian aset konsesi jasa di Neraca dalam pos aset tetap:

NERACA
Per 31 Desember 20XX

ASET TETAP	**Rp**
Tanah	Xxxx
Peralatan dan Mesin	Xxxx
Gedung dan Bangunan	Xxxx
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	Xxxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Xxxx
Aset Tetap Lainnya	Xxxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(Xxxx)
Aset Konsesi Jasa *	Xxxx
Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa **	(Xxxx)
ASET LAINNYA	
Aset Tak Berwujud	Xxxx
Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	Xxxx
Aset Konsesi Jasa – Aset Tak Berwujud ***	Xxxx
Akumulasi Amortisasi Aset Konsesi Jasa-Aset Tak Berwujud ****	(Xxxx)
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

Catatan
*) Pos **Aset Konsesi Jasa** terdiri dari akun 6 digit di Neraca Percobaan sebagai berikut:
1. Akun Aset Konsesi Jasa Partisipasi Pemerintah
2. Akun Aset Konsesi Jasa Partisipasi Mitra
3. Akun Aset Konsesi Jasa Partisipasi Mitra Dalam Pengerjaan

** Pos Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa terdiri dari akun 6 digit di Neraca Percobaan sebagai berikut:

1. Akun Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa Partisipasi Pemerintah
2. Akun Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa Partisipasi Mitra

*** Pos Aset Konsesi Jasa Aset Tak Berwujud terdiri dari akun 6 digit di Neraca Percobaan yaitu Akun Aset Konsesi Jasa - Aset Tak Berwujud

**** Pos Amortisasi Aset Konsesi Jasa – Aset Tak Berwujud terdiri dari akun 6 digit di Neraca Percobaan yaitu Akun Akumlasi Amortisasi Aset Konsesi Jasa - Aset Tak Berwujud

E. ASET KONSESI JASA SETELAH AWAL PEROLEHAN

BMD yang dipartisipasikan sesuai perjanjian konsesi jasa dilakukan mekanisme penyusutan BMD sesuai dengan ketentuan mengenai pengelolaan BMD.

Aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra secara komposit nilai wajar awal perolehan aset konsesi jasa dilakukan perhitungan penyusutan asetnya sejak berita acara serah terima operasi atau dokumen yang dipersamakan, dan perhitungan penyusutan asetnya dilakukan secara semesteran.

Teknis penyusutan aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra menggunakan metode garis lurus selama masa konsesi atas pengakuan aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra, dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Metode garis lurus selama masa konsesi menggambarkan umur ekonomi teknis aset dimaksud yaitu kemungkinan jasa yang akan mengalir ke pemerintah (pemberi konsesi) berupa penyediaan jasa pelayanan publik yang diselenggarakan oleh mitra atas nama pemberi konsesi dengan menggunakan aset konsesi jasa sesuai perjanjian konsesi jasa;
2. Substansi aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra adalah sejalan dengan sifat aset dan fungsinya sebagai aset infrastruktur (bersifat komposit) dalam penyediaan jasa pelayanan publik dimana masa manfaat ekonomis teknis asetnya dipengaruhi pengaturan yang mengikat selama masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa; dan
3. Dengan demikian tidak relevan menggunakan tabel masa manfaat yang diatur dalam perundang-undangan yang sudah ada karena hanya berlaku untuk BMD, sedangkan aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra statusnya belum menjadi BMD selama masa konsesi

Dalam hal nilai wajar awal perolehan aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra tersusun dari komponen pendukung fisik aset berupa tanah yang harus diadakan oleh mitra dan/atau tersusun komponen biaya sewa tanah yang dibebankan selama masa konstruksi, maka pada prinsipnya aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra adalah bersifat komposit dalam penyediaan jasa pelayanan publik selama masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa. Dengan demikian untuk hal ini dilakukan perhitungan penyusutan atas suatu masa manfaat aset konsesi jasa secara komposit dalam penyediaan jasa pelayanan publik selama masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa, dan bukan berdasarkan individual susunan komponen fisik aset tetap dan/atau aset tak berwujud pembentuk aset konsesi jasa sesuai perjanjian mengikat.

Pada masa konstruksi dalam pengerjaan, aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra dalam pengerjaan tidak dilakukan perhitungan penyusutan dan disajikan sebesar nilai wajar aset konsesi jasa dalam pengerjaan.

F. ASET KONSESI JASA PADA BERAKHIRNYA MASA KONSESI

Pada akhir masa konsesi, penyajian aset tetap di Neraca terhadap aset konsesi jasa yang berasal dari pemberi konsesi sesuai historisnya direklasfikasi dari pencatatan pos aset konsesi jada partisipasi pemerintah ke dalam jenis BMD masing-masing pencatatan klasifikasi pada pos aset tetapnya. Reklasifikasi BMD dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat asetnya.

Aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra pada akhir masa konsesi diserahkan kepada pemerintah atau pemberi konsesi guna diubah status kepemilikannya menjadi BMD dengan penatausahaan dan pencatatan BMD-nya atas alih status kepemilikannya dari mitra sesuai perjanjian sebagai berikut:

1. Penyajian aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra di Neraca pos aset tetap dilakukan melalui teknik reklasifikai penatausahaan barang dan akuntansi sebesar nilai tercatatnya (yaitu nilai historis perolehan dan akumulasi penyusutan asetnya) dari subpos aset konsesi jasa menjadi subpos kelas aset tetap yang dominan karakteristik BMD-nya.
2. Jika setelah reklasifikasi subpos aset tetap sebagaimana dimaksud angka 1 dilakukan penatausahaan BMD yang dipilah secara komponisasi atau secara detail unit masing-masing klasifikasi BMD aset tetap (*break down* identifikasi aset pembentuk dari aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra) dan tidak terdapat perubahan nilai dan/ atau umur masa manfaat asetnya sesuai dengan ketentuan peraturan penatausahaan BMD, maka teknik pemilahan BMD dimaksud untuk menentukan nilai masing-masing klasifikasi BMD aset tetap dapat dilakukan secara proporsional atau sesuai dengan ketentuan peraturan mengenai penilaian dan penatausahaan BMD.
3. Jika setelah reklasfikasi subpos aset tetap sebagaimana dimaksud angka 1 dan Teknik pemilahan BMD sebagaimana dimaksud angka 2 terdapat perubahan nilai dan/atau umur masa manfaat asetnya sesuai dengan ketentuan peraturan mengenai penilaian dan penatausahaan BMD, maka selisih perubahan nilai BMD tersebut dicatat sebagai penyesuaian ekuitas di Laporan Perubahan Ekuits (LPE).

Jika pada akhir masa konsesi sampai dengan penyusunan laporan keuangan pada periode pelaporan tahunan yang sama tidak dimungkinkan segera dilakukan penatausahaan dan pencatatan BMD yang berasal dari aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra berdasarkan pemilahan klasifikasi pos aset tetap (kecuali klasifikasi aset konsesi jasa), maka pencatatan dan penatausahaan reklasifikasi sebagai berikut:

1. Aset konsesi jasa yang disediakan mitra dilakukan reklasifikasi secara komposit ke dalam klasifikasi pos aset tetap yang sesuai dengan dominan jenis aset tetapnya (kecuali aset konsesi jasa); dan
2. Nilai reklasifikasi BMD aset tetap dimaksud diukur menggunakan nilai tercatatnya yaitu nilai historis perolehan dan akumulasi penyusutan asetnya secara komposit.

G. KEWAJIBAN ATAS AWAL PEROLEHAN ASET KONSESI JASA

Pemberi konsesi mengakui kewajiban pada saat mengakui aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra. Kewajiban yang diakui sehubungan pengakuan perolehan awal aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra merupakan bentuk transaksi pertukaran atas aset konsesi jasa. Pengakuan kewajiban ini pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan awal perolehan nilai aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra, kemudian disesuaikan jika pada nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari entitas pemerintah kepada mitra, atau dari mitra kepada entitas pemerintah.

Pemberi konsesi menyajikan kewajiban, baik substansinya sebagai kewajiban keuangan (karakteristik skema kompensasi kewajiban keuangan – *financial liability model*) maupun sebagai pendapatan tangguhan (karakteristik skema kompensasi pemberian hak usaha kepada mitra – *grandt of a right to the operator model*), disajikan di Neraca pada pos kewajiban jangka panjang.

Pengakuan kewajiban dalam hal ini timbul dari pengaturan yang mengikat dalam perjanjian konsesi jasa dan bukan timbul dari individual perikatan pengadaan barang dan/atau jasa konvensional semata, maka pemenuhan penyajian bagian lancer kewajiban jangka panjang untuk periode penyusunan pelaporan keuangan tidak diperlukan.

Jika pengaturan mengikat dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi memberikan kompensasi atas penyediaan aset konsesi jasa pelayanan public berupa kombinasi sebagian dalam bentuk skema kewajiban keuangan dan sebagian dalam bentuk skema pemberian hak usaha kepada mitra, maka pemberi konsesi memperlakukan dan menyajikan secara terpisah.

H. KEWAJIBAN SETELAH AWAL PEROLEHAN PADA SKEMA KOMPENSASI KEWAJIBAN KEUANGAN

Pada skema kompensasi kewajiban keuangan, pemberi konsesi mengalokasikan anggaran belanja barang untuk pembayaran kepada mitra sebagai kompensasi terhadap ketersediaan aset konsesi jasa, ketersediaan jasa pelayanan public, dan biaya keuangan.

Biaya keuangan sehubungan dengan penyediaan jasa layanan tersebut ditetapkan berdasarkan informasi yang tersedia dalam perjanjian atau diestimasikan berdasarkan tangkat suku bunga implisit atau lainnya yang sesuai syarat dan ketentuan dalam perjanjian.

Informasi biaya keuangan yang tersedia dalam perjanjian dapat berupa biaya modal mitra yang diestimasikan (yaitu weighted average cost of capital pada model keuangan yang disertakan dalam perjanjian) atau internal rate of return yang telah mencakup biaya modal, biaya pengelolaan risiko dan margin kontrak yang dibayarkan oleh pemerintah kepada mitra.

Jika informasi biaya keuangan tidak tersedia, maka dapat digunakan suku bunga pinjaman inkremantal pemerintah dengan disertai penjelasan atas fitur-fitur yang serupa antara suku bunga pinjaman incremental yang dijadikan rujukan dengan substansi dari kontrak. Selain itu, manajemen pada mitra dapat memberikan keterangan yang dapat meliputi perbedaan antara karakteristik pinjaman yang dirujuk dengan perjanjian konsesi jasa, misalnya adanya perbedaan alokasi risiko, perbedaan hubungan transaksi (hubungan pemerintah dengan pemerintah negara lain atau hubungan bisnis), dan informasi lain yang diperlukan.

Asersi manajemen atas penetapan biaya keuangan berdasarkan informasi yang tersedia dalam perjanjian atau dokumen perikatan yang dipersamakan yang dipertimbangkan informasinya memadai oleh entitas pemerintah pemberi konsesi untuk mencatat pembayaran komponen biaya keuangan.

Secara sistem anggaran, alokasi anggaran untuk pembayaran kompensasi terhadap substansi ketersediaan aset konsesi jasa ketersediaan jasa pelayanan public, dan biaya keuangan termasuk di dalamnya suku bunga implisit ini dianggarkan menggunakan klasifikasi anggaran belanja barang dengan pertimbangan bahwa:

1. Intensi utama pemerintah adalah untuk mewujudkan penyediaan jasa pelayanan publilk melalui perjanjian konsesi jasa menggunakan aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra; dan
2. Pembayaran untuk porsi kompensasi konstruksi aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra tidak ditujukan untuk karakteristik anggaran belanja modal yang langsung menimbulkan transaksi pertukaran memperoleh BMD, hal ini karena aset konsesi jasa masih menjadi tanggungung jawab mitra dalam menyediakan jasa pelayanan public selama masa konsesi, dan status kepemilikannya bukan sebagai BMD.

Dengan demikian, amortisasi kewajiban pada skema kompensasi kewajiban keuangan dilakukan berdasarkan pembayaran realisasi anggaran belanja barang yang dilakukan oleh pemberi konsesi kepada mitra selama masa konsesi sebesar porsi kompensasi konstruksi aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra. Secara aplikasi sistem akuntansi, realisasi anggaran belanja barang tahun anggaran berjalan untuk porsi kompensasi konstruksi aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra disajikan sebagai belanja barang – LRA tetapi tidak dsiajikan sebagai beban barang – LO karena harus direklasifikasi menggunakan jurnla manual untuk mengurangi nilai kewajiban sehubungan amortisasi kewajiban konsesi jasa pada skema kompensasi kewajiban keuangan. Sedangkan pembayaran untuk substansi bagian tagihan atas biaya keuangan dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayana public oleh mitra sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai belanja-LRA dan beban-LO.

Penentuan besaran bagian amortisasi kewajiban konsesi jasa pada skema kompensasi kewajiban keuangan, bagian tagihan atas biaya keuangan, dan bagian tagihan atas ketersediaan layanan dapat merujuk kepada perjanjian apabila ditentukan secara eksplisit.

Jika pembagian komposisi besaran bagian tagihan tidak disajikan secara eksplisit dalam perjanjian, maka dapat dilakukan perhitungan estimasi alokasi belanja barang yang tersusun nilainya berdasarkan tiga komponen tagihan

pembayaran. Estimasi alokasi belanja barang tersebut disusun berdasarkan asersi maanjemen yang didiukung dengan informasi yang memadai.

Jika ada imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi dan/atau entitas pemerintah (selain pemberi konsesi) kepada mitra untuk kompensasi konstruksi aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra, maka transaksi ini diperhitungkan untuk mengurangi nilai tanggungan kewaijban pemerintah atas kompensasi konstruksi aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra.

Salah satu contoh imbalan yang dialihkan adalah adanya dukungan pemerintah berupa Viablitiy Gap Fund (VGF), dimana intensinya sebagai bentuk konstribusi sebagian biaya konstruksi yang diberikan secara tunai pada proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) yang sudah memiliki kelayakan ekonomi namun belum memiliki kelayakan finansial. Dukungan pemerintah berupa VGF ini dapat diberikan setelah tidak terdapat lagi alternatif lain untuk membuat proyek kerja sama layak secara finansial. Pengalokasian anggaran VGF tidak ditujukan untuk karakteristik klasifikasi anggaran belanja modal yang langsung meniumbulkan transaksi pertukaran berupa perolehan BMD maupun karakteristik klasifikasi anggaran belanja hibah, belanja subsidi ataupun belanja lain-lain pemerintah.

Jika alokasi anggarn dan pelaksanaan realisasi anggaran belanja barang tahun anggaran berjalan untuk VGF dilaksanakan oleh pmeberi konsesi, maka disajikan sebagai belanja baran -LRA tetapi tidak disajikan sebaga beban barang – LO karena harus direkalsifikasi menggunakan jurnal manual untuk mengurangi nilai kewajiban konsesi jasa pada skema kompensasi kewajiban keuangan .

Jika alokasi anggaran dan pelaksanaan realisasi anggaran belanja barang tahun anggaran berjalan untuk VGF dilaksanakan oleh entitas selain pemberi konsesi, maka disajikan sebagai belanja barang – LRA pada entitas (Kuasa Pengguna Anggaran – KPA) yang merealisasikan pelaksanaan anggaran belanja barang, dan teknis akuntansi untuk penyajian dan penyusunan laporan keuangan sehubungan penyesuaian kurang beban barang – LO dengan ekuitas terkait (pada KPA yang merealisasikan anggaran belanja barang untuk VGF) dan penyesuaian kurang nilai kewajiban konsesi jasa dengan ekuitas terkait pada skema kompensasi kewajiban keuangan (pada entitas pemberi konsesi) dilakukan setelah melakukan rekonsiliasi periode pelaporan keuangan tahun anggaran berjalan.

I. KEWAJIBAN SETELAH AWAL PEROLEHAN PADA SKEMA KOMPENSASI PEMBERIAN HAK KONSESI

Pada skema kompensasi pemberian hak usaha kepada mitra (pemberian hak konsesi), pemberi konsesi memberikan hak akses kepada mitra untuk menggunakan aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna mendapatkan penerimaan sebagai kompensasi terhadap ketersediaan aset konsesi jasa dan jasa pelayanan public. Dengan demikian pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra atas ketersediaan aset konsesi jasa. Dalam hal ini atas penyediaan aset konsesi jasa oleh mitra, pemberi konsesi mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban.

Amortisasi kewajiban pada skema kompensasi pemberian hak konsesi dilakukan dengan metode garis lurus selama masa konsesi pada masa substansi ekonomi terjadi, yaitu dimulai pada saat aset konsesi jasa dinyatakan komersial menghasilkan pendapatan dan dipungut oleh mitra dari para pengguna aset konsesi jasa berdasarkan surat ketetapan pengenaan dan pemungutan tarif oleh mitra atau dokumen yang dipersamakan yang diterbitkan oleh pemberi konsesi atau entitas pemerintah di luar pemberi konsesi yang mempunyai kewenangan dalam penetapan dan mulai berlakunya pengenaan tarif.

Amortisasi kewajiban pada skema kompensasi pemberian hak konsesi pada periode tahun anggaran berjalan diakui sebagai pendapatan konsesi jasa dan mengurangi nilai outstanding kewajiban-pendapatan tangguhan.

Jika terdapat pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat atau bahkan entitas pemerintah sendiri, maka pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban pendapatan tangguhan. Atas hal ini, pemberi konsesi memberikan

imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai beban dan dialokasikan anggaran pembayarannya sesuai dengan kewenangan entitas Pemerintah dan jenis belanjanya, misalnya belanja subsidi atau belanja lain-lain di bagian anggaran BUD.

Sedikit berbeda dengan (ika ada) transaksi pembayaran yang dilakukan pemberi konsesi dan/atau entitas pemerintah (selain pemberi konsesi) kepada mitra untuk kompensasi konstruksi aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra sesuai dengan perjanjian konsesi jasa, misalnya dukungan pemerintah berupa Viability Gap Fund (VGF).

Dalam hal ini pembayaran VGF dimaksud intensinya sebagai bentuk kontribusi sebagian biaya konstruksi yang diberikan secara tunai pada proyek KPBU yang sudah memiliki kelayakan ekonomi namun belum memiliki kelayakan finansial. Dukungan pemerintah berupa VGF ini dapat diberikan setelah tidak terdapat lagi alternatif lain untuk membuat proyek kerja sama layak secara finansial.

Secara kebijakan dan sistem penganggaran, anggaran pembayaran VGF dialokasikan ke dalam klasifikasi anggaran belanja barang dengan pertimbangan bahwa dukungan pembayaran pemerintah kepada mitra berupa VGF tidak ditujukan untuk karakteristik klasifikasi anggaran belanja modal yang langsung menimbulkan transaksi pertukaran berupa perolehan BMD.

Secara kebijakan teknis akuntansi, realisasi anggaran pembayaran VGF, baik yang dilaksanakan sebagai bagian anggaran pemberi konsesi maupun entitas selain pemberi konsesi (misalnya Bagian Anggaran BUN), diperlakukan sebagai berikut:

1. Diakui dan disajikan sebagai belanja barang-LRA dan beban barang -LO sesuai dengan SPM/SP2D belanja barang;
2. Tidak mempengaruhi nilai outstanding kewajiban -pendapatan tangguhan, baik pada saat terjadinya transaksi pembayaran VGF maupun diperhitungkan dalam melakukan amortisasi outstanding kewajiban -pendapatan tangguhan selama sisa masa konsesi;
3. Substansi realisasi transaksi pembayatan VGF dimaksud dapat mempengaruhi besaran nilai tarif layanan publik yang dipungut mitra dan/atau lamanya masa konsesi, sebagai bentuk kesepakatan perjanjian yang mengikat, baik perjanjian induk awalnya maupun perubahan perjanjian melalui adendum.
4. Jika pembayaran VGF mempengaruhi turunnya nilai tarif, maka hal tersebut tidak mempengaruhi perhitungan beban amortisasi kewajiban pendapatan tangguhan tahun berjalan karena menggunakan kebijakan metode garis lurus selama masa konsesi.
5. Jika pembayaran VGF mempengaruhi pengurangan lama masa konsesi, maka hal tersebut akan mempengaruhi beban amortisasi kewajiban pendapatan tangguhan tahun berjalan sehubungan dalam kebijakan metode garis lurus selama masa konsesi terjadi perubahan rumus perhitungan masa konsesi.

J. TRANSAKSI PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH PADA PENUGASAN BUMD YANG DIHUBUNGKAN DENGAN PERJANJIAN KONSESI JASA

Kebijakan teknis akuntansi terkait transaksi penyertaan modal pemerintah pada penugasan kepada BUMD bukan merupakan karakteristik untuk dilakukan eliminasi. Transaksi dana pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pemerintah pada penugasan kepada BUMD substansi dasarnya adalah menambah penyertaan modal (ekuitas) pada BUMD dan mengharapkan memperoleh kualitas dividen berdasarkan kinerja keuangannya.

Pada saat penggunaan dana yang berasal dari penyertaan modal pemerintah pada penugasan kepada BUMD dihubungkan dengan misi khusus pada proyek KPBU yang karakteristik perjanjiannya memenuhi perjanjian konsesi jasa, maka hubungan transaksinya cukup remote untuk menjadi suatu transaksi imbal balik, baik sebagai perolehan aset konsesi jasa maupun sebagai imbalan yang dialihkan atas kompensasi perolehan aset konsesi jasa.

Penggunaan dana yang berasal dari penyertaan modal pemerintah pada penugasan kepada BUMD dihubungkan dengan misi khusus pada proyek KPBU yang karakteristik perjanjiannya memenuhi perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan sebagai model bisnis investasi BUMD yang bersangkutan untuk penyertaan ekuitas ke dalam *Special Purpose Vehicle (SPV)* selaku mitra yang berindak atas nama

pemberi konsesi untuk menyediakan aset konsesi jasa dan jasa pelayanan publik sesuai dengan perjanjian konsesi jasa antara SPV dan PJPK (pemberi konsesi).

Pelaksanaan penyertaan modal pemerintah pada BUMD merupakan bentuk dukungan secara langsung kepada BUMD untuk memenuhi model bisnisnya memperoleh pendapatan dari penyertaan ekuitas pada SPV yang melakukan perjanjian konsesi jasa, sebagai kompensasinya Pemerintah memperoleh peningkatan pembagian dividen dari BUMD. Pada suatu kejadian lain, dimungkinkan BUMD yang tidak mendapatkan penyertaan modal pemerintah untuk melakukan model bisnis penyertaan ekuitas ke dalam SPV yang melakukan perikatan perjanjian konsesi jasa antara SPV dan PJPK (pemberi konsesi).

K. PENERAPAN RETROSPEKTIF PERJANJIAN KONSESI JASA

Secara umum, penerapan pertama kali untuk transaski yang timbul dari perjanjian konsesi jasa oleh entitas pemerintah pemberi konsesi atas perjanjian konsesi jasa yang sudah berlangsung, sebagai berikut:

1. Jika terdapat identifikasi BMD yang dipartisipasikan dalam perjajian konsesi jasa dan memenuhi kondisi pengakuan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi melakukan reklasifikasi BMD tersebut sebagai BMD aset konsesi jasa menggunakan nilai tercatat aset BMD-nya.
2. Terhadap aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra dan memenuhi kondisi pengakuan aset konsesi jasa sesuai dengan perjanjian konsesi jasa, maka entitas pemerintah pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa secara restrospektif diukur menggunakan model biaya atas perolehan nilai konstruksi aset konsesi jasa yang diteruskan pada tanggal penerapan awal bersama-sama dengan akumulasi penyusutan atau akumulasi amortisasi asetnya.

   Model biaya atas perolehan nilai konstruksi aset konsesi jasa yang diteruskan pada tanggal penerapan awal dapat mengacu kepada asersi manajemen pihak mitra yang diyakini oleh pemberi konsesi sebagai pengakuan pendapatan konstruksi mitra atas aset konsesi jasa siap beroperasi pada masing-masing periode laporan keuangan *audited* tahun terjadinya.
3. Dampak kumulatif atas awal pengakuan aset konsesi jasa yang disediakan mitra secara retrospektif sebagaimana dimaksud angka 2 dicatat sebagai penyesuaian pada saldo awal perubahan ekuitas pada tanggal penerapan atau pengakuan pertama kalinya.
4. Hal yang sama diberlakukan terhadap dampak kumulatif atas awal pengakuan kewajiban yang timbul atas pengakuan aset konsesi jasa yang disediakan oleh mitra, dan teknis kebijakan akuntansi atas amortisasi kewajiban memperhatikan masing-masing karakteristik skema kompensasi kewajiban keuangan dan/ atau skema kompensasi pemberian hak konsesi, yang diatur dalam perjanjian.

L. PENGUNGKAPAN

Penyajian aset konsesi jasa dalam pos aset tetap di Neraca diungkapkan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan untuk informasi yang berkaitan dengan perjanjian konsesi jasa, antara lain:

1. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
2. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/ tarif, dan dasar penentuan ulang harga/ tarif atau negosisasi ulang).
3. Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
   c. Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
   d. Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa public yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
   e. Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan,

termasuk aset miliki pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;

f. Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;

g. Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;

h. Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset kosnesi jasa (*overhaul*);

i. Ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan

4. Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan

BAB XXXI

AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi Properti Investasi adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi Properti Investasi dan pengungkapan yang terkait dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi properti investasi diterapkan dalam Pengakuan, Pengukuran, Penyajian, dan Pengungkapan Properti Investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah Kabupaten Lampung Barat tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan akuntansi properti investasi ini tidak berlaku untuk:

a) aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
b) hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

DEFINISI

Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap akuntansi properti investasi, definisi yang biasa digunakan dalam transaksi pencatatan properti investasi, sebagai berikut:

1. Properti adalah harta berupa tanah dan/ atau bangunan serta sarana dan prasarana yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanah dan / atau bangunan yang dimaksudkan.
2. Properti Investasi adalah properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk peningkatan nilai atau keduanya, dan tidak untuk:
   a. Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi untuk penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
   b. Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
3. Properti yang digunakan sendiri adalah properti (yang dikuasai oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk tujuan administratif.
4. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
5. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
6. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
7. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

B. PENGAKUAN

Barang Milik Daerah (BMD) berupa properti investasi diakui sebagai properti investasi apabila BMD properti untuk digunakan menghasilkan pendapatan sewa

atau untuk dimaksudkan meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

1. Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
2. Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

BMD properti yang tidak digunakan diakui sebagai properti investasi pada saat diterbitkannya Surat Permintaan Klarifikasi Tertulis oleh pengelola barang yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.

BMD properti yang digunakan menghasilkan pendapatan sewa dikecualikan untuk diakui sebagai properti investasi sesuai Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMD atau dokumen yang dipersamakan, apabila:

1. Digunakan sendiri dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk tujuan administratif;
2. Digunakan untuk bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa dibawah harga pasar dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah;
3. Digunakan untuk tujuan strategis dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah;
4. Digunakan sendiri tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain;
5. Digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual terpisah dan ditatausahakan BMD-nya tidak secara terpisah, dan tidak memenuhi kriteria signifikansi properti investasi yaitu:
   a. Luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa menempati perbandingan 1:4 (25%) luasan area dari area bagian properti digunakan sendiri (75%); atau
   b. Intensitas yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal yang tidak memenuhi properti investasi yang digunakan sendiri dengan perbandingan 1:4 (25%) dari intensitas properti digunakan sendiri (75%).

C. PENGUKURAN DAN PENYAJIAN PEROLEHAN AWAL

Terhadap BMD properti yang diperoleh sebelum tahun 2025 dan memenuhi kriteria karakteristik pengakuan properti investasi, maka BMD properti dimaksud diakui sebagai properti investasi secara prospektif, yaitu nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan reklasifikasi pada Neraca untuk disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/ atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

Perolehan awal BMD properti yang baru dan memenuhi karakteristik properti investasi di tahun 2025 dan tahun selanjutnya, diperlakukan sebagai berikut:

1. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi pengadaan baru BMD properti, diakui dan diukur nilainya sebesar biaya perolehannya berdasarkan berita acara serah terima atau dokumen bukti pengadaan yang dipersamakan.
2. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa yaitu jumlah yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum, dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas.

3. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi nonpertukaran misalnya hibah atau rampasan, diakui dan diukur sebesar nilai wajar pada tanggal perolehannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.
4. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi transfer antar entitas pemerintah, diakui dan diukur sebesar nilai tercatat BMD sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.

Properti yang memenuhi karakteristik properti investasi, disajikan pada Neraca dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi. Ilustrasi penyajian pos Properti Investasi pada Neraca sebagai berikut:

NERACA **Per 31 Desember 20X1**	
URAIAN	**Rp**
ASET	
ASET LANCAR	XXXX
ASET TETAP	XXXX
PROPERTI INVESTASI	XXXX
Properti Investasi Tanah	XXX
Properti Investasi Gedung dan Bangunan	XXX
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi Gedung dan Bangunan	(XXX)
ASET LAINNYA	XXXX
KEWAJIBAN	XXXX
EKUITAS	XXXX

D. PROPERTI INVESTASI SETELAH PEROLEHAN AWAL

BMD properti investasi dinilai dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. BMD properti investasi selain bentuk tanah disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan Aset Tetap.

Penilaian kembali atau revaluasi BMD properti investasi mengikuti ketentuan peraturan mengenai revaluasi BMD secara nasional.

Pengeluaran biaya untuk penambahan BMD properti investasi setelah perolehan awal yang memenuhi karakteristik kapitalisasi sutau BMD diakui sebesar nilai wajar biaya perolehannya, dan selanjutnya untuk kebutuhan penyajian nilai tercatatnya manajemen dapat menentukan kembali estimasi masa manfaat ekonomi yang baru BMD sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMD.

Perubahan intensi penggunaan BMD properti investasi oleh OPD dari waktu ke waktu untuk ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya jika terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan :

1. Dimulainya penggunaan properti investasi oleh OPD, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi aset tetap;
2. Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi persediaan;
3. Berakhirnya pemakaian BMD properti investasi oleh OPD, dialihfungsikan dari aset tetap menjadi properti investasi;
4. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

Jika OPD memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka OPD tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuan dan pencatatannya di Neraca, dan tidak memperlakukan pencatatan dan penatausahaan sebagai persediaan.

Jika OPD mulai mengembangkan properti investasi yang ada dan akan

digunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihfungsikan dan tetap dicatat dan ditatausahakan sebagai properti investasi.

Nilai yang digunakan pada saat perubahan intensi penggunaan BMD properti adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihfungsikan.

E. PENGUNGKAPAN

Properti Investasi dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Metode penyusutan yang digunakan;
3. Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;
4. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
5. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
   a. Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
   b. Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
   c. Pelepasan;
   d. Penyusutan;
   e. Alih fungsi ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
   f. Perubahan lain
6. Jumlah yang diakui sehubungan:
   a. Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi
   b. Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa pada tahun berjalan
   c. Beban operasional langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti Investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa pada tahun berjalan .
7. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun, atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan.
8. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

F. ALIH GUNA

Pemerintah Daerah mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan dengan perlakukan sebagai berikut:

a. Pemerintah Daerah mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya dimasa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti;

b. Terdapat perubahan penggunaan, yang ditujukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka Pemerintah Daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan; dan

c. Terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka Pemerintah Daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan.

Pemerintah Daerah secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika Pemerintah Daerah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai

maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.

Alih guna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukan alih guna.

G. PELEPASAN

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan, dihentikan pengakuannya, dihibahkan, atau penyertaan modal pemerintah. Properti investasi dapat dilepaskan setelah dilakukan penetapan status penggunaan. Dalam rangka pelepasan properti investasi, dilakukan penilaian atas properti investasi yang direncanakan menjadi objek pelepasan untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran-nya.

Pemerintah Daerah mengakui biaya pengantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi didalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.

Pemerintah Daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan beberapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.

Imbalan yang terima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.

Pemerintah Daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.

Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan, atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

H. KETENTUAN TRANSISI

Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.

Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

MATRIKS IDENTIFIKASI KONDISI BMD YANG MEMENUHI PROPERTI INVESTASI DAN TIDAK MEMENUHI, SERTA PENYAJIANNYA DI NERACA

NO	KONDISI	DIAKUI PROPERTI INVESTASI	DIAKUI ASET TETAP	DIAKUI PERSEDIAAN	DIAKUI ASET LAINNYA - KEMITRAAN
1	2	3	4	5	6
1.	BMD tanah yang intensi dalam jangka panjang untuk memperoleh kenaikan nilai	Direklasifikasi menjadi properti investasi.			
2.	BMD tanah namun belum ditentukan penggunannya di masa depan	1) Jika dalam 2 tahun berjalan dan 1 tahun kedepan belum ditentukan penggunaannya; atau 2) Jika dalam 2 tahun berjalan telah ditentukan penggunaannya tetapi kemungkinan besar tidak dapat direalisasikan lebih dari 1 tahun kedepan.	Teridentifikasi dalam kondisi sengketa atau dikuasai oleh pihak lain.		
3.	BMD gedung yang disewakan kepada pihak lain secara komersial, dan tidak berhubungan langsung dengan properti digunakan sendiri	Direklasifikasi menjadi properti investasi.			
4.	BMD dedung yang belum terpakai tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain secara komersial	Direklasifikasi menjadi properti investasi.			
5.	Proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi	Pada OPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan aset properti, aset konstruksi dalam pengerjaan (terlepas dari alokasi anggaran yang membiayai) direklasifikasi menjadi properti investasi.			
6.	BMD dilakukan pemanfaatan untuk mendapatkan sewa	Direklasifikasi menjadi properti investasi, jika intensinya tidak dilakukan untuk pelayanan kepada masyarakat	Disajikan sebagai Aset Tetap, jika intensinya untuk pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan		

NO	KONDISI	DIAKUI PROPERTI INVESTASI	DIAKUI ASET TETAP	DIAKUI PERSEDIAAN	DIAKUI ASET LAINNYA - KEMITRAAN
1	2	3	4	5	6
		dan penyelenggaraan negara/daerah dan pemanfaatanya dalam skema bisnis, baik secara tarif sewa sesuai harga pasar maupun tidak sesuai harga pasar.	negara/daerah, atau dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.		
7.	BMD properti yang memenuhi definisi properti yang digunakan sendiri		Untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum tanpa melepas status kepemilikan BMD, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk tujuan administratif.		
8.	BMD properti dengan intensi untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat dan/atau pemerintah daerah			Intensi melepas status kepemilikan BMD	
9.	BMD properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan		Tanah dan/atau bangunan Rumah Negara dimaksudkan untuk dijual kepada penghuni		
10.	BMD properti untuk tujuan social dan/atau berhubungan tugas dan fungsi pemerintah daerah yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar		BMD properti yang digunakan oleh kelompok kegiatan sosial dalam kegiatan yang tidak menarik imbalan atau barang/ jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, meliputi pelayanan kepentingan umum yang tidak menarik imbalan, kegiatan keagamaan, kegiatan kemanusiaan, atau kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan/ negara		
11.	BMD properti untuk tujuan strategis dan mempunyai karakteristik khusus, dan aset yang diamanatkan dalam perundangan sebagai aset yang		Dicatat dan disajikan sebagai pos Aset Tetap di Neraca		

NO	KONDISI	DIAKUI PROPERTI INVESTASI	DIAKUI ASET TETAP	DIAKUI PERSEDIAAN	DIAKUI ASET LAINNYA - KEMITRAAN
1	2	3	4	5	6
	menguasai hajat hidup orang banyak				
12.	BMD properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain		Dicatat dan disajikan sebagai pos Aset Tetap di Neraca, dengan syarat frekuensi aktivitas persewaannya kepada pihak ketiga adalah tidak signifikan		
13.	BMD properti yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah dan penyelenggaraan pelayanan publik melalui pihak ketiga		Jika memenuhi perjanjian konsesi jasa (PSAP 16) atau perjanjian selain konsesi jasa dan kemitraan yang dikendalikan bersama dengan intensi kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum		Jika tidak memenuhi perjanjian konsesi jasa (PSAP 16) sehubungan kegiatan operasional pemerintah dan penyelenggaraan pelayanan publik yang dikendalikan bersama.
14.	BMD properti yang digunakan secara sebagaian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagaian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah	Direklasifikasi menjadi properti investasi, jika: 1) BMD properti ditatausahakan secara terpisah; dan 2) Memenuhi karakteristik signifikansi untuk diakui sebagai properti investasi (>75%)	Dicatat dan disajikan sebagai pos Aset Tetap di Neraca, jika: 1) BMD properti tidak dapat ditatausahakan secara terpisah; dan 2) Tidak memenuhi karakteristik signifikansi untuk diakui sebagai properti investasi (<75%)		
15.	BMD Tanah yang ditatausahakan dalam satu NUP dan diatasnya terdapat komplek gedung dan bangunan, dimana hanya satu gedung yang disewakan secara keseluruhan dari beberapa gedung yang aktif digunakan operasional pemerintahan dan masing - masing Gedung ditatausahakan dalam NUP secara terpisah	Direklasifikasi menjadi properti investasi terhadap satu Gedung yang disewakan secara komersial dengan ditatausahakan dalam nomor urut pendaftaran BMD	1) BMD tanah dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca. 2) BMD Gedung yang aktif digunakan operasional pemerintahan dalam nomor urut pendaftaran BMD disajikan sebagai aset tetap di Neraca		

BAB XXXII

AKUNTANSI PENDAPATAN DARI TRANSAKSI NONPERTUKARAN

A. PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan dari Transaksi Nonpertukaran adalah untuk mengatur pelaporan keuangan atas pendapatan yang berasal dari transaksi nonpertukaran pada Kabupaten Lampung Barat.

RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi Pendapatan dari Nonpertukaran diterapkan pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Pendapatan pemerintah Kabupaten Lampung Barat pada umumnya berasal dari transaksi nonpertukaran seperti:

a) perpajakan; dan
b) transfer (kas dan nonkas) meliputi: transfer antarentitas pemerintahan, hibah, penghapusan utang, denda, bantuan, sumbangan dan hadiah, dan selisih antara harga transaksi (hasil pinjaman) dengan nilai wajar pinjaman atas pinjaman lunak.

Pendapatan yang berasal dari transfer aset karena reorganisasi entitas berupa penggabungan maupun pemisahan, tidak termasuk di dalam pengaturan kebijakan ini.

DEFINISI

Istilah berikut digunakan dalam kebijakan ini:

a. **Persyaratan aset yang ditransfer** adalah ketentuan yang menyatakan bahwa manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa suatu aset akan digunakan oleh penerima tertentu atau harus dikembalikan kepada entitas atau individu yang mentransfer aset.

b. **Kendali atas suatu aset** timbul ketika entitas memiliki kemampuan untuk menggunakan atau memanfaatkan aset dalam mencapai tujuan entitas dan membatasi (mengatur) pihak lain dalam memanfaatkan aset tersebut.

c. **Beban yang dibayar melalui sistem perpajakan** adalah jumlah yang tersedia untuk penerima manfaaat tanpa melihat apakah mereka melakukan atau tidak melakukan pembayaran pajak.

d. **Denda** adalah manfaat ekonomi atau potensi jasa yang diterima oleh entitas pemerintah atau akan diterima sebagaimana ditetapkan oleh pengadilan atau penegak hukum lainnya atau instansi berwenang sebagai akibat dari pelanggaran hukum atau peraturan yang berlaku.

e. **Pembatasan aset yang ditransfer** adalah ketentuan yang membatasi atau menetapkan tujuan penggunaan aset, namun tidak secara khusus menyatakan kewajiban untuk mengembalikan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa kepada entitas yang mentransfer aset jika ketentuan tersebut tidak dipenuhi.

f. **Ketentuan aset yang ditransfer** yang selanjutnya disebut sebagai ketentuan adalah ketentuan dalam undang-undang atau peraturan, atau pengaturan yang mengikat, yang dipersyaratkan dalam penggunaan aset yang ditransfer oleh entitas lain kepada entitas pelaporan.

g. **Belanja perpajakan (*tax expenditures*)** merupakan penerimaan perpajakan yang tidak dikumpulkan atau berkurang sebagai akibat adanya kebijakan

khusus di bidang perpajakan yang memberikan fasilitas kepada objek atau pembayar pajak tertentu untuk menerima kompensasi yang tidak diberikan kepada objek atau pembayar pajak lainnya.

h. **Peristiwa kena pajak** adalah peristiwa dimana pemerintah dan/atau DPR/DPRD menetapkan peristiwa tersebut sebagai peristiwa untuk dikenakan pajak.

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

j. **Transfer** adalah aliran masuk manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang berasal dari transaksi nonpertukaran selain perpajakan.

Suatu entitas akan menerima sumber daya namun tidak menyediakan atau memberikan imbalan secara langsung atas sumber daya yang diterima tersebut, transaksi ini merupakan transaksi nonpertukaran, sebagai contoh wajib pajak membayar pajak karena undang-undang mewajibkannya membayar pajak. Sementara itu disisi lain, pemerintah akan menyediakan berbagai macam layanan publik yang tidak berkaitan langsung dengan pembayaran pajak yang dilakukan wajib pajak.

Terdapat suatu kelompok transaksi nonpertukaran dimana entitas memberikan imbalan secara langsung atas sumber daya yang diterimanya, namun imbalan tersebut tidak memiliki nilai yang diperkirakan sama dengan nilai sumber daya yang diterimanya, atas hal tersebut entitas menentukan apakah terdapat kombinasi antara transaksi pertukaran dan transaksi nonpertukaran, dan setiap komponen dilaporkan terpisah.

Apabila terdapat transsaksi tidak secara jelas dikategorikan sebagai transaksi pertukaran atau transaksi nonpertukaran. Dalam hal ini, penentuan substansi transaksi akan memperjelas jenis transaksi tersebut. Dibutuhkan pertimbangan professional untuk menentukan jenis transaksi nonpertukaran. Jika tidak dimungkinkan untuk membedakan transaksi tersebut diperlakukan sebagai transaksi nonpertukaran. Jika entitas menerima diskon harga, diskon jumlah atau kuantitas, atau pengurangan lain atas harga jual aset, pengurangan harga tersebut tidak diartikan bahwa transaksi tersebut merupakan transaksi nonpertukaran.

Pendapatan

Pendapatan terdiri dari aliran masuk bruto manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang diterima atau yang akan diterima oleh entitas, yang menggambarkan adanya kenaikan aset bersih/ekuitas.

Ketika suatu entitas mengeluarkan biaya sehubungan dengan perolehan pendapatan yang berasal dari transaksi nonpertukaran, pendapatan merupakan aliran masuk bruto manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa, dan karena itu setiap aliran keluar sumber daya sehubungan dengan perolehan pendapatan tersebut diakui sebagai biaya transaksi, biaya tersebut diakui sebagai penambah nilai aset.

Penerimaan aset yang diperoleh dari proses transfer harus dilihat secara jelas kriteria ketentuan, persyaratan atau pembataan yaitu:

j. Ketentuan

Aset akan digunakan dengan cara tertentu sesuai yang ditetapkan entitas yang mentransfer aset, ketentuan berupa persyaratan atau pembatasan dapat dilaksanakan melalui suatu pengaturan atau pembuatan prosedur, dimana ketentuan tidak menimbulkan kewajiban konstruktif

k. Persyaratan

Entitas akan menggunakan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa sesuai persyaratan atau entitas akan mengembalikan kepada entitas yang mentransfer aset jika tidak dapat memenuhi persyaratan, entitas penerima mengakui aset sekaligus mengakui kewajiban sesuai persyaratan yang ditetapkan.

l. Pembatasan

Pembatasan tidak termasuk persyaratan pengembalian ke entitas pengirim aset, tidak membebankan kewajiban kini kepada entitas penerima aset dan ketika entitas melanggar ketentuan pembatasan, entitas dapat dikenakan sanksi denda

yang tidak dapat ditambahkan sebagai perolehan aset. entitas penerima mengakui aset sekaligus mengakui pendapatan.

Substansi Mengungguli Bentuk (Substance Over Form)

c. Dalam menentukan apakah suatu ketentuan merupakan persyaratan atau pembatasan, entitas mempertimbangkan substansi yang dimuat dalam ketentuan tersebut.

d. Dalam menentukan apakah suatu ketentuan merupakan persyaratan atau pembatasan, entitas mempertimbangkan apakah persyaratan pengembalian aset dapat dipaksakan oleh entitas yang mentransfer aset. Jika entitas yang mentransfer aset tidak dapat memaksakan pengembalian aset, maka ketentuan tersebut bukan merupakan persyaratan, karenya ketentuan tersebut dipertimbangkan sebagai suatau pembatasan.

e. Jika pengalaman masa lalu menunjukkan bahwa entitas pengirim aset tidak pernah memaksakan pengembalian, maka entias penerima aset dapat menyimpulkan bahwa ketentuan tersebut secara subtansi bukan merupakan persyaratan, dan karenanya diperlakukan sebagai pembatasan. Jika entitas tidak memiliki pengalaman sebelumnya, maka ketentuan tersebu merupakan suatu persyaratan.

Ketika persyaratan dan pembatasan atas aset yang ditransfer mungkin mensyaratkan entitas untuk menggunakan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa atas aset tersebut untuk tujuan tertentu (kewajiban untuk melaksanakan sesuatu) pada saat pengakuan awal, hanya persyaratan tertentu yang mengharuskan adanya manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa dikembalikan kepada entitas yang mentransfer aset pada saat ketentuan tidak dipenuhi.

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

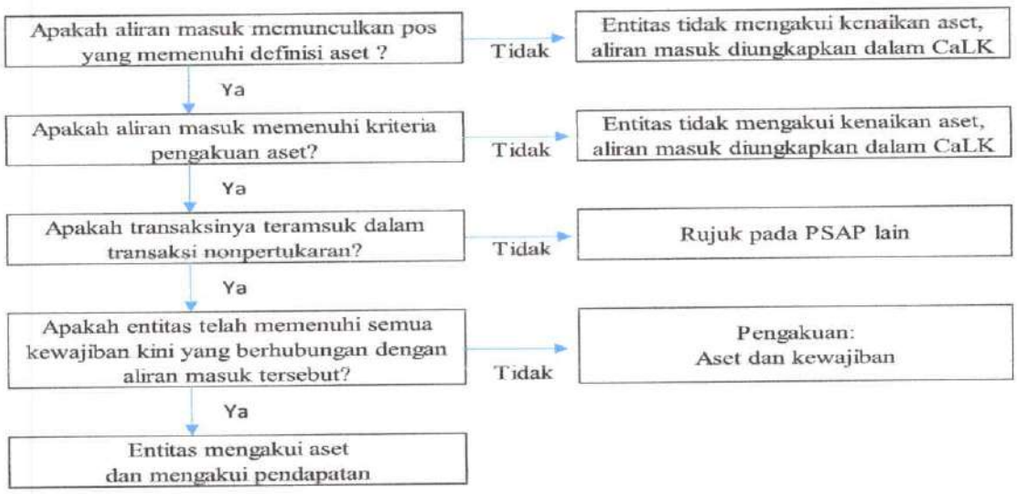
Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

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

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

B. ANALISIS ATAS ALIRAN MASUK AWAL SUMBER DAYA DARI TRANSAKSI NONPERTUKARAN

Entitas mengakui aset yang berasal dari transaksi nonpertukaran pada saat entitas memperoleh pengendalian atas sumber daya yang memenuhi definisi serta kriteria pengakuan aset. Dalam kondisi tertentu, seperti ketika kreditur menghapuskan utang, terjadi penurunan nilai tercatat kewajiban yang diakui sebelumnya. Dalam hal ini, entitas tidak mencatat kenaikan aset namun mencatat adanya pengurangan kewajiban. Dalam beberapa situasi, perolehan kendali atas aset juga dapat diikuti dengan pengakuan kewajiban. Sejalan dengan kebijakan ini, entitas akan melakukan analisis atas transaksi nonpertukaran, untuk menentukan komponen laporan keuangan yang akan diakui sebagai akibat dari transaksi tersebut. Berikut ilustrasi Aliran Masuk Awal suatu Sumber Daya.



Catatan:

1. Bagan alir hanya merupakan ilustrasi, tidak menggantikan isi kebijakan. Bagan alir membantu dalam menginterpretasikan kebijakan ini.
2. Dalam kondisi tertentu, misalnya kreditur yang memberikan penghapusan utang, penurunan nilai tercatat kewajiban akan terjadi. Dalam kasus ini, entitas tidak mengakui aset namun mengakui penurunan nilai tercatat kewajiban.
3. Dalam menentukan apakah suatu entitas memenuhi semua ketentuan kewajiban kini, perlu dipertimbangkan penerapan definisi ketentuan dari aset yang ditransfer dan kriteria pengakuan kewajiban.

C. PENGAKUAN ASET

Aliran masuk sumber daya yang berasal dari transaksi nonpertukaran, selain dalam bentuk jasa, yang memenuhi definisi suatu aset harus diakui sebagai aset, jika dan hanya jika:

a. Kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa terkait dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas; dan
b. Nilai wajar aset dapat diukur dengan andal

Aset adalah sumber daya yang dikendalikan entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa diharapkan mengalir ke entitas.

PENGENDALIAN SUATU ASET

Kemampuan untuk membatasi atau mengatur akses pihak lain untuk memanfaatkan aset merupakan elemen penting pengendalian aset, yang membedakan antara aset yang dimiliki entitas pemerintah dengan barang milik publik dimana semua entitas dapat mengakses dan memanfaatkannya. Pemerintah menjalankan fungsi sebagai pembuat regulasi, sebagai contoh, pengaturan tentang institusi keuangan atau pengaturan mengenai dana pensiun. Peran tersebut tidak otomatis menjadikan dana pensiun memenuhi definisi aset pemerintah, atau memenuhi kriteria pengakuan aset dalam laporan keuangan pemerintah.

Suatu pengumuman untuk mentransfer sumber daya kepada entitas pemerintah tidak cukup untuk mengidentifikasi apakah sumber daya tersebut dikendaliakan oleh penerima aset. Sebagai contoh, apabila terdapat sekolah negeri yang rusak karena bencana alam dan pemerintah mengumumkan akan memberikan dana perbaikan sekolah yang rusak tersebut, entitas sekolah atau entitas yang mengelola sekolah tidak mengakui adanya aliran sumber daya pada tanggal pengumuman. Dalam kondisi dimana perjanjian transfer dipersyaratkan sebelum sumber daya dapat ditransfer, entitas penerima tidak akan mengidentifikasi sumber daya tersebut sebagai sumber daya yang dapat dikendalikan sampai dengan saat (kondisi) ketika perjanjian dinyatakan berlaku, karena entitas penerima tidak dapat membatasi atau mengatur pihak lain untuk menggunakan sumber daya tersebut. Dalam banyak kasus, entitas perlu menetapkan peraturan terkait dengan pengendalian sumber daya tersebut, sebelum mengakuinya sebagai aset. Jika entitas tidak memiliki pengendalian sumber daya tersebut, dapat dikatakan bahwa

entitas tidak dapat membatasi atau mengatur akses kepada entitas pengirim aset atas sumber daya tersebut.

PERISTIWA MASA LALU

Entitas pemerintah pada umumnya memperoleh aset dari pembelian, pembangunan atau perolehan lain yang sah. Peristiwa masa lalu yang memberikan suatu pengendalian atas aset dapat berasal dari pembelian, peristiwa kena pajak, atau transfer. Transaksi atau peristiwa yang diharapkan akan terjadi di masa yang akan datang tidak dengan sendirinya mengakibatkan kenaikan aset, sebagai contoh, rencana untuk memungut pajak bukan merupakan peristiwa masa lalu yang mengakibatkan kenaikan aset dalam bentuk tagihan terhadap wajib pajak.

KEMUNGKINAN ALIRAN MASUK SUMBER DAYA

Aliran masuk sumber daya dinilai kemungkinan besar terjadi ketika kemungkinan terjadinya aliran masuk sumber daya tersebut lebih besar dibandingkan kemungkinan tidak terjadi. Entitas mendasarkan penilaian tersebut pada pengalaman masa lalu atas aliran sumber daya yang serupa dan ekspektasi entitas terhadap wajib pajak atau entitas yang mentransfer aset. Sebagai contoh ketika pemerintah pusat (a) menetapkan dana bagi hasil yang akan ditransfer ke pemerintah daerah dan (b) ditetapkan dalam suatu peraturan, maka kemungkinan terjadinya aliran masuk sumber daya tersebut lebih besar dibandingkan kemungkinan tidak terjadi.

ASET KONTINGENSI

Suatu pos yang memiliki karakteristik penting sebagai suatu aset, namun tidak memenuhi kriteria pengakuan, dapat diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai Aset Kontingensi.

KOMPONEN TRANSAKSI PERTUKARAN DAN TRANSAKSI NONPERTUKARAN

Dalam menentukan apakah suatu transaksi diidentifikasi sebagai komponen pertukaran atau komponen nonpertukaran, diperlukan pertimbangan professional pengguna kebijakan. Apabila tidak dimungkinkan untuk membedakan antara komponen pertukaran dengan komponen nonpertukaran, transaksi tersebut diperlukan sebagai suatu transaksi nonpertukaran.

PENGUKURAN ASET PADA SAAT PEROLEHAN AWAL

Aset yang diperoleh melalui transaksi nonpertukaran diukur dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

D. PENGAKUAN PENDAPATAN DARI TRANSAKSI NONPERTUKARAN

Aliran masuk sumber daya yang berasal dari transaksi nonpertukaran yang diakui sebagai aset seharusnya diakui sebagai pendapatan, kecuali jika timbul kewajiban yang diakui sehubungan aliran masuk sumber daya terserbut.

Ketika suatu entitas memenuhi kriteria untuk mengakui kewajiban kini sehubungan dengan adanya aliran masuk sumber daya yang diakui sebagai aset yang berasal dari transaksi nonpertukaran, entitas tersebut harus mengurangi nilai tercatat jumlah kewajiban yang setara dengan pengakuan jumlah pendapatannya.

Jika suatu entitas mengakui kenaikan aset bersih yang berasal dari transaksi nonpertukaran, entitas juga mengakui adanya pendapatan. Jika entitas mengakui timbulnya kewajiban sehubungan dengan aliran masuk sumber daya transaksi nonpertukaran, pengurangan kewajiban yang terjadi karena terpenuhinya peristiwa kena pajak atau kondisi tertentu akan diakui sebagai pendapatan.

Saat pengakuan pendapatan ditentukan oleh sifat persyaratan dan penyelesaiannya. Sebagai contoh, jika suatu persyaratan menetapkan bahwa suatu entitas harus menyediakan barang atau jasa kepada pihak ketiga, atau

mengembalikan dana yang tidak dipakai kepada pihak yang mentransfer dana, maka pendapatan diakui pada saat barang atau jasa telah disediakan.

E. PENGUKURAN PENDAPATAN DARI TRANSAKSI NONPERTUKARAN

Pendapatan dari transaksi nonpertukaran diukur sebesar nilai peningkatan aset bersih yang diakui oleh entitas.

Jika dari transaksi nonpertukaran, suatu entitas mengakui aset, entitas juga mengakui pendapatan yang setara dengan nilai aset yang diukur dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan, kecuali jika entitas juga diharuskan untuk mengakui kewajiban. Bilamana kewajiban diakui, maka kewajiban tersebut dinilai sesuai dengan persyaratan dan jumlah kenaikan aset bersih, jika ada, diakui sebagai pendapatan. Ketika nilai suatu kewajiban berkurang, karena terjadinya peristiwa kena pajak, atau terpenuhinya suatu persyaratan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku, jumlah pengurang kewajiban tersebut diakui sebagai pendapatan.

F. KEWAJIBAN KINI DIAKUI SEBAGAI KEWAJIBAN

Kewajiban kini yang timbul dari transaksi nonpertukaran yang memenuhi definisi kewajiban diakui sebagai kewajiban, jika dan hanya jika:

a. Terdapat kemungkinan besar keluarnya aliran sumber daya ekonomi berupa manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut; dan
b. Nilai penyelesaian kewajiban tersebut dapat diukur dengan andal.

KEWAJIBAN KINI

Kewajiban kini adalah keharusan untuk melaksanakan sesuatu dan dapat menimbulkan kewajiban sehubungan dengan transaksi nonpertukaran. Kewajiban kini dapat timbul dari ketentuan peraturan perundangan atau perikatan yang mendasari transfer. Kewajiban kini juga dapat muncul dari kegiatan operasi normal entitas, seperti pengakuan penerimaan di muka.

Dalam beberapa kasus, pajak dipungut atau aset yang ditransfer ke entitas pemerintah melalui transaksi nonpertukaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atau pengaturan yang mengikat lainnya yang menyatakan bahwa pajak dan aset tersebut digunakan untuk tujuan tertentu, sebagai contoh: (a) pajak dipungut untuk tujuan sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang; (b) transfer ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan berdasarkan perjanjian/perikatan yang mengikat entitas pemerintah.

Dalam operasi normal, entitas pemerintah dapat menerima sumber daya sebelum peristiwa kena pajak terjadi, suatu kewajiban dicatat dengan jumlah yang sama dengan penerimaan di muka, diakui oleh entitas sampai dengan terjadinya peristiwa kena pajak.

Entitas pemerintah menerima sumber daya sebelum terjadinya transfer aset yang mengikat, entitas tersebut mengakui kewajiban atas penerimaan di muka sampai terjadinya perjanjian transfer aset yang mengikat.

PERSYARATAN ASET YANG DITRANSFER

Entitas melakukan analisis atas seluruh ketentuan yang terkait dengan aliran masuk sumber daya untuk menentukan apakah ketentuan tersebut merupakan suatu persyaratan atau pembatasan.

PENGUKURAN KEWAJIBAN PADA SAAT PENGAKUAN AWAL

Jumlah yang diakui sebagai kewajiban harus dinilai dengan estimasi terbaik dari suatu pengeluaran yang diperlukan untuk menyelesaikan kewajiban kini pada tanggal pelaporan dengan memperhitungkan risiko dan ketidakpastian yang menyebabkan kewajiban tersebut diakui.

G. PERPAJAKAN

PENGAKUAN PENDAPATAN PERPAJAKAN

Entitas pemerintah mengakui aset yang berasal dari perpajakan pada saat terjadinya peristiwa kena pajak (ditentukan di Undang-Undang, jika belum memenuhi *taxable event* maka diakui sebagai *advance receipt*) dan kriteria pengakuan aset terpenuhi (besar kemungkinan manfaat ekonomi atau potensi jasa akan mengair ke entitas serta nilai wajar aset dapat diukur dengan andal).

Sumber daya yang timbul dari perpajakan memenuhi definisi aset ketika entitas pemerintah dapat mengendalikan sumber daya yang berasal dari peristiwa kena pajak dan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa dari sumber daya tersebut diharapkan akan mengalir ke entitas. Sumber daya yang timbul dari perpajakan memenuhi kriteria pengakuan aset ketika kemungkinan besar aliran masuk sumber daya akan terjadi dan nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Dalam hal aset yang berasal dari transaksi perpajakan telah diakui dan dicatat, namun terdapat pengembalian kelebihan pembayaran pajak karena jumlah pajak yang seharusnya dibayar oleh wajib pajak lebih kecil dari jumlah pajak yang telah dibayarkan sebelumnya, maka pengembalian atas kelebihan penerimaan perpajakan tersebut dikurangkan dari pendapatan perpajakan pada periode terjadinya pengembalian.

PERISTIWA KENA PAJAK

Suatu peristiwa dikategorikan sebagai peristiwa kena pajak jika terpenuhi syarat adanya subjek pajak dan objek pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kecuali diatur lain, peristiwa kena pajak untuk masing-masing jenis pajak antara lain:

(a) Pajak Penghasilan adalah saat penghasilan kena pajak diperoleh oleh wajib pajak selama periode perpajakannya;

(b) Pajak Pertambahan Nilai adalah saat barang kena pajak/ jasa kena pajak diserahkan atau diperoleh selama periode perpajakannya;

(c) Cukai adalah saat pungutan dikenakan atas barang yang mempunyai sifat atau karakteristik tertentu yang ditetapkan dalam undang-undang;

(d) Bea Masuk adalah saat pungutan dikenakan atas barang yang dimasukkan ke dalam daerah pabean;

(e) Pajak Bumi dan Bangunan adalah saat tanggal pengenaan Pajak atas Bumi dan Bangunan terlewati;

(f) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan / atau Bangunan adalah saat bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dikenakan kepada orang pribadi atau badan;

(g) Pajak atas Jasa Parkir adalah saat pajak parkir dikenakan kepada penyelenggara tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor;

(h) Pajak atas Reklame adalah saat pajak atas seluruh benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap sesuatu dikenakan; dan

(i) Pajak atas Restoran adalah saat pajak atas seluruh penyediaan makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering dikenakan.

PENERIMAAN DIMUKA ATAS PAJAK

sumber daya perpajakan yang diterima sebelum terjadinya peristiwa kena pajak, diakui sebagai aset dan kewajiban (penerimaan di muka) karena (a) peristiwa yang menimbulkan transaksi perpajakan belum terjadi, dan (b) kriteria pengakuan pendapatan perpajakan belum terpenuhi. Ketika peristiwa kena pajak terjadi, entitas pemerintah mengeliminasi kewajiban dan mengakui pendapatan.

PENGUKURAN ASET YANG TIMBUL DARI TRANSAKSI PERPAJAKAN

Aset yang berasal dari transaksi perpajakan diukur dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan. Aset yang berasal dari transaksi perpajakan dapat diukur menggunakan estimasi dari arus masuk sumber daya ke entitas.

Ketika terjadi perbedaan waktu antara terjadinya peristiwa kena pajak dengan penerimaan pajak, entitas pemerintah dapat mengukur aset yang timbul dari transaksi perpajakan secara andal dengan mendasarkan pada ketentuan perpajakan. Ketentuan perpajakan mengatur pembayaran pajak dan pelaporan pajak.

Dalam beberapa kasus, aset yang ditimbulkan dari transaksi perpajakan serta pendapatan yang terkait baru dapat diukur dengan andal pada periode setelah terjadinya peristiwa kena pajak. Namun demikian, terdapat beberapa pengecualian umum ketika beberapa periode pelaporan keuangan telah melewati terjadinya peristiwa kena pajak, mengakibatkan timbulnya sumber daya yang memiliki manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa memenuhi definisi serta kriteria pengakuan aset. Karena itu, kriteria pengakuan sumber daya tersebut tidak terpenuhi sampai dengan diterimanya pembayaran atas sumber daya tersebut.

BEBAN YANG DIBAYAR MELALUI SISTEM PERPAJAKAN DAN BELANJA PERPAJAKAN

Pendapatan Perpajakan diukur sebesar nilai bruto. Jumlah pendapatan perpajakan tidak dikurangi dengan biaya pemungutannya. Pendapatan perpajakan tidak termasuk belanja perpajakan.

Beban yang dibayarkan akibat dari pembangunan sistem perpajakan seperti beban subsidi asuransi kesehatan yang menjadi kewajiban pemerintah dikompsensasikan dengan pembayaran pajak oleh wajiba pajak, beban ini tidak mengurangi nilai pendapatan pajak.

Belanja Perpajakan merupakan penerimaan pajak yang tidak diterima entitas pemerintah sebagai akibat penerapan fasilitas perpajakan. Belanja perpajakan adalah pendapatan yang hilang, bukan merupakan pengeluaran dan tidak meninumbulkan aliran masuk atau keluar atas sumber daya, sehingga tidak menimbulkan aset, kewajiban, pendapatan, ataupun beban bagi pemerintah.

H. TRANSFER

PENGAKUAN ASET YANG DITRANSFER

Suatu entitas mengakui aset sehubungan dengan transfer ketika sumber daya yang ditransfer memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset (kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa terkait dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas, dan nilai wajar aset dapat diukur dengan andal).

Transfer termasuk transfer antar pemerintahan, penghapusan utang, denda, hadiah dan sumbangan, hibah (barang), dan hibah (jasa). Semua jenis transfer tersebut memiliki ciri umum, yaitu terjadi transfer sumber daya dari satu entitas ke entitas lain tanpa memberikan imbalan yang kira-kira memiliki nilai yang sama untuk dipertukarkan dan bukan termasuk dalam pengertian pajak.

Transfer antar Entitas Pemerintahan

Pendapatan transfer berupa kas, setara kas, atau hak menerima kas, diakui pada saat: (a) terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi; atau (b) terdapat kemungkinan besar aliran masuk sumber daya ekonomi ke entitas.

Transfer memenuhi definisi aset ketika entitas dapat mengendalikan sumber daya tersebut dan entitas diharapkan akan menerima manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa dari sumber daya tersebut. Transfer memenuhi kriteria pengakuan sebagai aset ketika terdapat kemungkinan besar aliran masuk sumber daya ke entitas dan nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Suatu entitas dapat mengendalikan sumber daya yang ditransfer baik pada saat sumber daya tersebut diterima oleh entitas atau pada saat entitas memiliki hak yang dapat dipaksakan kepada entitas pentransfer.

Transfer memenuhi definisi transaksi nonpertukaran karena entitas pentransfer memberikan sumber daya kepada entitas penerima transfer tanpa adanya imbalan pertukaran yang kira-kira memiliki nilai yang sama.

Entitas menganalisis semua ketentuan dalam perikatan/perjanjian transfer untuk menentukan apakah terdapat kewajiban ketika entitas tersebut menerima sumber daya.

PENGUKURAN ASET YANG DITRANSFER

Aset yang ditransfer diukur dengan nilai wajar pada tanggal perolehan.

Pengukuran pendapatan transfer antarentitas pemerintahan

a. Pendapatan transfer antarentitas pemerintahan dinilai sebesar kas atau setara kas yang diterima oleh entitas dan/atau sebesar pengakuan kurang salur oleh entitas penyalur transfer.
b. Dalam hal terdapat lebih salur transfer, kelebihan penyaluran transfer dimaksud seharusnya dikembalikan kepada entitas penyalur transfer. Pada praktiknya lebih salur dapat dikompensasikan pada penyaluran berikutnya sehingga penerimaan kas yang diterima pada tahun berikutnya tersebut tidak sebesar yang telah ditetapkan. Jika terjadi demikian, pendapatan transfer dicatat sebesar transfer yang seharusnya diterima, dan kelebihan tersebut disajikan dalam kelompok kewajiban di neraca pada tanggal pelaporan.

PENGHAPUSAN UTANG DAN KEWAJIBAN

Pemberi pinjaman kadang-kadang akan melepaskan hak untuk menagih utangnya kepada entitas pemerintah. Misalnya, pemerintah pusat menghapuskan pinjaman kepada pemerintah daerah. Selanjutnya pemerintah daerah mengakui adanya kenaikan aset bersih karena penghapusan utang yang dilakukan oleh pemerintah pusat.

Entitas mengakui pendapatan sehubungan dengan penghapusan utang ketika yang yang sebelumnya dicatat tersebut tidak lagi memenuhi definisi atau kriteria pengakuan kewajiban. Pendapatan yang berasal dari penghapusan utang diukur sebesar nilai tercatat dari utang yang dihapuskan.

DENDA

Denda biasanya mensyaratkan suatu pihak atau individu untuk membayar sejumlah uang tunai kepada pemerintah dan tidak membebankan kewajiban apapun kepada pemerintah yang dapat diakui sebagai kewajiban apapun kepada pemerintah yang dapat diakui sebagai kewajiban. Dengan demikian, denda diakui sebagai pendapatan keita memenuhi definisi dan kriteria pengakuan aset. Aset yang timbul dari denda diukur dengan menggunakan estimasi terbaik atas kemungkinan aliran masuk sumber daya ke entitas.

HADIAH, SUMBANGAN DAN HIBAH

Hadiah dan sumbangan merupakan transfer aset yang dilakukan secara sukarela kepada entitas pemerintah termasuk kas atau aset keuangan lain serta jasa yang umumnya tidak terikat pada persyaratan tertentu. Hadiah dan sumbangan memenuhi dan diakui sebagai aset dan pendapatan ketika terdapat kemungkinan besar aliran masuk manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa ke entitas

pemerintah dan nilai wajarnya dapat diukur dengan andal. Nilai wajar hadiah dan sumbangan didasarkan pada pengukuran hibah (barang), yaitu berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan yang berasal dari harga pasar atau penilaian oleh appraisal.

Hibah merupakan pengalihan aset secara sukarela dalam bentuk uang atau aset moneter lainnya maupun barang atau jasa yang diberikan oleh individua tau entitas yang tidak terikat dalam suatu persyaratan/ketentuan. Hibah dalam bentuk barang merupakan aset berwujud yang ditransfer ke entitas dalam suatu transaksi nonpertukaran. Hibah dalam bentuk barang diakui sebagai aset dan pendapatan, jika kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa akan mengalir ke entitas dan nilai wajar aset tersebut dapat diukur secara andal.

Apabila tidak terdapat persyaratan penerimaan hibah, pendapatan dapat langsung diakui. Adapun jika terdapat persyaratan yang melekat pada penerimaan hibah, maka entitas mengakui kewajiban yang akan dikurangi sejalan dengan pengakuan pendapatan pada saat telah dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan.

Entitas pemerintah dapat, namun tidak diwajibkan mengakui hibah jasa sebagai pendapatan dan aset. Hibah dalam bentuk jasa merupakan jasa yang disediakan oleh individua tau entitas lai kepada entitas pemerintah dalam suatu transaksi nonpertukaran. Jasa ini memenuhi definisi aset karena entitas mengendalikan sumber daya yang diharapkan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa depan atau potensi jasa yang mengalir ke entitas. Aset hibah yang diterima langsung dikonsumsi dan pada saat yang bersamaan transaksi dengan nilai yang kira-kira diakui untuk menggambarkan konsumsi hibah jasa tersebut. Dikarenakan banyaknya ketidakpastian terkait hiba jasa, termasuk kemampuan mengendalikan jasa dan mengukur nilai wajar hibah jasa tersebut, kebijakan akuntansi ini tidak mengharuskan pengakuan atas hibah jasa, entitas dianjurkan untuk mengungkapkan sifat dan tipe hibah jasa yang diterima dalam periode berjalan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENERIMAAN DIMUKA ATAS TRANSFER

Ketika entitas pemerintah menerima sumber daya sebelum suatu persyaratan dalam perjanjian/perikatan mengikat, sumber daya tersebut diakui sebagai aset pada saat telah memenuhi definisi dan kritreia pengakuan aset.

Selain itu, entitas juga mengakui penerimaan di muka ketika perjanjian/ perikatan yang dimuat dalam ketentuan transfer belum mengikat entitas. Penerimaan di muka atas transfer secara pundamental tidak berbeda dengan penerimaan dimuka lainnya, karena itu entitas mengakuiadanya kewajiban sampai dengan terjadinya peristiwa sebagaimana diatur dalam perjanjiannya, selanjutnya entitas mengakui pendapatan dan mengurangi nilai kewajiban.

PINJAMAN LUNAK (*CONCESSIONARY LOAN*)

Pinjaman lunak merupakan pinjaman yang diterima entitas dengan tingkat bunga yang rendah dibandingkan dengan tingkat bunga yang berlaku di pasar. Bagian pinjaman yang harus dibayar berserta bunganya merupakan transaksi pertukaran dan dicatat sesuai kebijakan terkait dengan instrument keuangan.

Entitas perlu mempertimbangkan apakah terdapat perbedaan antara harga transaksi (hasil pinjaman) dengan nilai wajar pinjaman pada saat pengakuan awal (berdasarkan standar pinjaman) dengan nilai wajar pinjaman pada saat pengakuan awal (berdasarkan standar mengenai instrumen keuangan) yang merupakan transaksi nonpertukaran sesuai dengan kebijakan ini.

Ketika entitas menentukan bahwa terdapat selisih antara harga transaksi (hasil pinjaman) dan nilai wajar pinjaman pada saat pengakuan awal merupakan pendapatan nonpertukaran, entitas mengakui selisih tersebut sebagai pendapatan, kecuali jika dari selisih tersebut terdapat kewajiban kini yang harus diakui oleh entitas. Pada saat entitas memenuhi kewajiban kini, nilai kewajiban kinai tersebut dikurangi dan pendapatan diakui sejumlah pengurangan kewajiban tersebut.

I. PENGUNGKAPAN

Entitas pemerintah dipersyaratkan menyajikan pada lembar muka atau dalam Catatatn atas Laporan Keuangan:

a. Jumlah pendapatan dari transaksi utama yang memperlihatkan secara terpisah:
   1) Pendapatan perpajakan yang menunjukkan jumlah dan klasifikasi jenis pajak; dan
   2) Pendapatan transfer yang menunjukkan jumlah dan jenis transfer
b. Jumlah tagihan yang diakui sehubungan dengan pendapatan dari transaksi nonpertukaran
c. Jumlah kewajiban yang diakui sehubungan dengan aset yang ditransfer dengan persyaratan-persyaratan yang ada.
d. Jumlah kewajiban yang diakui sehubungan dengan pinjaman lunak sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
e. Jumlah aset yang diakui sesuai dengan pembatasan dan sifat pembatasannya.
f. Jumlah penerimaan di muka sehubungan dengan transaksi nonpertukaran.
g. Jumlah utang yang dihapuskan.

Entitas pemerintah mengungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan untuk tujuan umum:

a. Kebijakan akuntansi yang diterapkan untuk pengakuan pendapatan dari transaksi nonpertukaran
b. Klasifikasi pendapatan perpajakan
c. Sifat dan jenis hibah yang menunjukkan klasifikasi yang terpisah dari barang yang diperoleh dari rampasan/sitaan.

J. TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan Akuntansi Pendapatan dari Transaksi Non Pertukaran ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD mulai Tahun Anggaran 2026.

BAB XXXIII

AKUNTANSI PENGATURAN BERSAMA

B. PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi Pengaturan Bersama adalah untuk mengatur prinsip pelaporan keuangan pada Kabupaten Lampung Barat yang memiliki kepentingan dalam pengaturan yang dikendalikan bersama.

Kebijakan akuntansi ini mendefinisikan pengendalian bersama (*joint control*) dan mensyaratkan entitas pemerintah yang merupakan pihak dalam pengaturan bersama untuk menentukan jenis pengaturan bersama dengan menilai hak dan kewajibannnya serta mencatat hak dan kewajiban tersebut sesuai dengan jenis pengaturan bersama.

RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi Pengaturan Bersama ini berlaku bagi setiap entitas pada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat, tidak termasuk perusahaan daerah, yang merupakan pihak dalam pengaturan bersama.

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk pengaturan yang melibatkan dua pihak atau lebih yang memiliki pengendalian bersama. Pengendalian bersama ini mensyaratkan setidak-tidaknya entitas pemerintah merupakan salah satu pihak dalam pengaturan bersama.

DEFINISI

Istilah berikut digunakan dalam kebijakan ini:

a. **Aktivitas Relevan** adalah aktivitas yang secara signifikan mempengaruhi manfaat pengaturan bersama.

b. **Kendaraan terpisah (*separate vehicle*)** adalah struktur keuangan yang dapat diidentifikasikan secara terpisah, mencakup entitas hukum terpisah atau entitas yang diakui oleh undang-undang, terlepas dari apakah entitas tersebut memiliki subjek hukum.

c. **Operasi bersama (*joint operation*)** adalah pengaturan bersama yang mengatur bahwa para pihak yang memiliki pengendalian bersama memiliki hak atas aset dan tanggung jawab atas kewajiban terkait dengan pengaturan tersebut. Para pihak tersebut disebut operator bersama

d. **Operator bersama (*joint operator*)** adalah pihak yang memiliki pengendalian bersama atas operasi bersama.

e. **Pengaturan bersama (*joint arrangement*)** adalah pengaturan yang melibatkan dua pihak atau lebih yang memiliki pengendalian bersama.

f. **Pengaturan yang mengikat (*binding arrangement*)** adalah pengaturan yang memberikan hak dan kewajiban yang bersifat memaksa kepada pihak dalam pengaturan bersama, seperti dalam bentuk kontrak. Pengaturan yang mengikat mencakup hak yang berasal dari kontrak atau hak hukum lainnya.

g. **Pengendalian bersama (*joint control*)** adalah persetujuan untuk berbagi pengendalian atas suatu pengaturan bersama melalui suatu pengaturan yang mengikat. Pengendalian bersama hanya terjadi ketika keputusan mengenai aktivitas relevan mensyaratkan persetujuan dengan suara bulat dari seluruh pihak yang berbagi pengendalian.

h. **Pihak dalam pengaturan bersama (*party to a joint arrangement*)** adalah entitas yang berpartisipasi dalam pengaturan bersama, terlepas dari apakah entitas tersebut memiliki pengendalian bersama atas pengaturan.

i. **Ventura bersama (*joint venture*)** adalah pengaturan bersama yang mengatur bahwa para pihak yang memiliki pengendalian bersama memiliki hak katas aset neto pengaturan tersebut. Para pihak tersebut disebut venturer bersama.

j. **Venturer bersama (joint venture)** adalah pihak yang memiliki pengendalian bersama atas ventura bersama.

k. **Entitas Pemerintah** adalah entitas akuntansi dan/atau pelaporan yang memperoleh anggaran APBD, yang menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan.

C. PENGATURAN BERSAMA

Pengaturan bersama adalah pengaturan yang melibatkan dua pihak atau lebih yang memiliki pengendalian bersama.

Pengaturan bersama memiliki karakteristik berikut ini:

a. Para pihak terikat oleh suatu pengaturan yang mengikat, dan
b. Pengaturan yang mengikat memberikan pengendalian bersama kepada dua pihak atau lebih yang berada dalam pengaturan bersama.

Pengaturan Bersama dapat berbentuk operasi bersama atau ventura bersama.

D. PENGATURAN YANG MENGIKAT

Pengaturan yang mengikat dan bersifat memaksa dituangkan secara tertulis, dalam bentuk kontrak atau kesepakatan para pihak yang didokumentasikan. Mekanisme hukum atau peraturan perundang-undangan seperti otoritas legislatif atau eksekutif dapat membentuk pengaturan yang bersifat memaksa, sama dengan pengaturan kontraktual, baik secara:

a. Individual oleh mekanisme hukum atau peraturan perundang-undangan itu sendiri; atau
b. Bersama dengan kontrak antara para pihak.

E. PENGENDALIAN BERSAMA

Pengendalian bersama adalah persetujuan untuk berbagi pengendalian atas pengaturan bersama yang disepakati melalui pengaturan yang mengikat. Pengendalian bersama terjadi ketika keputusan atas aktivitas relevan mensyaratkan persetujuan dengan suara bulat dari seluruh pihak yang berbagi pengendalian.

Entitas pemerintah yang merupakan pihak dalam pengaturan bersama menilai apakah pengaturan yang mengikat memberikan pengendalian secara kolektif kepada para pihak atau sekelompok pihak. Para pihak, atau sekelompok pihak mengendalikan pengaturan bersama secara kolektif ketika para pihak harus bertindak bersama untuk mengarahkan aktivitas pengaturan bersama yang mempengaruhi manfaat secara signifikan. Aktivitas pengaturan bersama yang mempengaruhi manfaat signifikan disebut dengan aktivitas relevan.

Pengendalian bersama muncul hanya ketika keputusan atas aktivitas relevan membutuhkan persetujuan dengan suara bulat dari para pihak yang mengendalikan pengaturan berssama secara kolektif.

Penilaian mengenai adanya pengendalian bersama oleh para pihak dalam pengaturan dilakukan dengan :

a. Melakukan penilaian apakah pengaturan yang mengikat memberikan pengendalian secara kolektif kepada seluruh atau sekelompok pihak untuk mengarahkan aktivitas relevan, dan
b. Melakukan penilaian apakah para pihak tersebut memiliki pengendalian bersama yang mensyaratkan persetujuan dengan suara bulat.

Entitas pemerintah menggunakan pertimbangan ketika menilai apakah para pihak atau sekelompok pihak memiliki pengendalian bersama. Entitas pemerintah mempertimbangkan seluruh fakta dan keadaan dalam menilai apakah seluruh atau sekelompok pihak, memiliki pengendalian bersama atas suatu pengaturan.

Jika fakta dan keadaan berubah, maka entitas pemerintah menilai kembali apakah entitas pemerintah masih memiliki pengendalian bersama atas pengaturan tersebut.

Bagan Penilaian Pengendalian Bersama



F. JENIS PENGATURAN BERSAMA

Entitas pemerintah menentukan jenis pengaturan bersama yang melibatkannya. Pengklasifikasian pengaturan bersama sebagai operasi bersama atau ventura bersama didasarkan pada hak dan kewajiban para pihak dalam pengaturan bersama.

Entitas pemerintah menggunakan pertimbangan ketika menilai hak dan kewajiban yang timbul dari pengaturan untuk menentukan apakah pengaturan bersama merupakan operasi bersama atau ventura bersama dengan mempertimbangkan struktur dan bentuk hukum pengaturan bersama, persyaratan yang disetujui oleh para pihak dalam pengaturan yang mengikat atau diatur dalam mekanisme hukum atau peraturan perundang-undangan, dan jika relevan, fakta dan keadaan lain.

Jika fakta dan keadaan berubah, maka entitas pemerintah menilai kembali apakah jenis pengaturan bersama yang entitas pemerintah terlibat didalamnya telah berubah.

Bagan Jenis Pengaturan Bersama



Pengaturan bersama merupakan sebuah Operasi Bersama jika
1. Suatu kerjasama atas operasi tertentu dari beberapa pihak
2. Saat para pihak memiliki hak atas aset dan proporsi atas kewajiban, tidak ada pemisahan antara para pihak dengan bagian dari operasi bersama
3. Tidak membentuk entitas hukum yang terpisah

Pengaturan bersama merupakan sebuah Ventura Bersama jika
1. Para pihak memiliki hak atas aset netto dari pengaturan Bersama
2. Dilaksanakan dengan membentuk entitas hukum yang terpisah berupa ventura Bersama

G. LAPORAN KEUANGAN PARA PIHAK DALAM PENGATURAN BERSAMA

Operasi Bersama

Operator Bersama mengakui hal berikut terkait dengan kepentingannya dalam operasi Bersama:

a. Aset, mencakup bagiannya atas setiap aset yang dikelola bersama;
b. Kewajiban, mencakup bagiannya atas setiap kewajiban yang terjadi bersama;
c. Pendapatan dari penjualan bagiannya atas output yang dihasilkan dari operasi bersama;
d. Bagiannya atas pendapatan dari penjualan output oleh operasi bersama;
e. Beban, mencakup bagiannya atas setiap beban yang terjadi secara bersama-sama; dan
f. Belanja, mencakup bagiannya atas setiap belanja yang terjadi secara bersama-sama.

Entitas pemerintah yang merupakan operator bersama mencatat aset, kewajiban, pendapatan, belanja dan beban terkait dengan kepentingannya dalam operasi bersama sesuai dengan kebijakan akuntansi yang relevan.

Entitas pemerintah yang berpartisasi dalam, namun tidak memiliki pengendalian bersama atas suatu operasi bersama, juga mencatat kepentingannya jika entitas pemerintah tersebut memiliki hak atas aset dan tanggung jawab atas kewajiban yang terkait dengan operasi bersama tersebut.

Entitas pemerintah yang berpartisipasi dalam suatu operasi bersama namun tidak memiliki pengendalian bersama dan tidak memiliki hak atas aset dan tanggung jawab atas kewajiban yang terkait dengan operasi bersama, maka entitas pemerintah mencatat kepentingannya pada operasi bersama tersebut sesuai dengan kebijakan akuntansi yang relevan.

Ventura Bersama

Venturer bersama mengakui kepentingannya dalam ventura bersama sebagai investasi dan mencatat investasi tersebut dengan menggunakan metode ekuitas sesuai dengan PSAP/ Kebijakan Akuntansi yang mengatur mengenai investasi, kecuali entitas pemerintah dikecualikan dari penerapan metode ekuitas seperti yang ditentutkan dalam PSAP tersebut.

Jika entitas pemerintah merupakan pihak yang berpartisipasi namun tidak memiliki pengendalian bersama atas ventura bersama, maka entitas pemerintah mencatat kepentingannya dalam pengaturan bersama sesuai dengan PSAP/ Kebijakan Akuntansi yang relevan.

H. KETENTUAN TRANSISI

Ventura Bersama – Transisi dari Metode Konsolidasi Proporsional ke Metode Ekuitas

Ketika mengubah dari metode konsolidasi proporsional ke metode ekuitas, suatu entitas pemerintah mengakui investasinya dalam ventura bersama pada awal yang paling mendekati periode tersebut. Investasi awal tersebut diukur sebesar nilai tercatat atas aset dan kewajiban yang sebelumnya dikonsolidasikan secara proporsional oleh entitas pemerintah.

Saldo awal investasi yang ditentukan merupakan biaya perolehan investasi pada pengakuan awal. Suatu entitas pemerintah menerapkan PSAP/ Kamiakin Akuntansi yang mengatur mengenai investasi terhadap saldo awal investasi untuk menilai apakah investasi tersebut mengalami penurunan nilai dan mengakui penurunan nilai tersebut sebagai penyesuaian terhadap ekuitas pada awal yang paling mendekati periode tersebut.

Jika penggabungan semua aset dan kewajiban yang sebelumnya dikonsolidasikan secara proporsional menghasilkan ekuitas negatif, maka entitas pemerintah menilai apakah etntias pemerintah memiliki kewajiban hukum

sehubungan dengan ekuitas negatif dan, jika demikian, entitas pemerintah tersebut mengakui kewajiban terkait. Jika entitas pemerintah menyimpulkan bahwa ia tidak memiliki kewajiban hukum sehubungan dengan ekuitas negatif, entitas pemerintah tidak mengakui kewajiban terkait tetapi entitas pemerintah akan mengungkapkan fakta ini dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bersama dengan selisih yang berasal dari ekuitas negatif yang belum diakui dalam investasi atas ventura bersama pada awal yang paling mendekati periode tersebut dan pada saat penerapan kebijakan ini.

Suatu entitas pemerintah mengungkapkan rincian aset dan kewajiban yang telah direklasifikasi ke dalam investasi untuk semua ventura bersama pada awal yang paling mendekati periode tersebut.

Setelah pengakuan awal, suatu entitas pemerintah mencatat dan melaporkan investasi dalam ventura bersama dengan metode ekuitas sesuai dengan PSAP/ Kamiakin Akuntansi yang mengatur mengenai Investasi.

Operasi Bersama – Transisi dari Metode Ekuitas ke Metode Konsolidasi Proporsional

Ketika mengubah dari metode ekuitas menjadi pencatatan untuk aset dan kewajiban sehubungan dengan kepentingannya dalam operasi bersama, suatu entitas pemerintah, pada awal yang paling mendekati periode tersebut, menghentikan pengakuan investasi yang sebelumnya dicatat dengan metode ekutias dan mengakui bagiannya dari masing-masing aset dan kewajiban berkenaan dengan kepentingannya dalam operasi bersama.

Suatu entitas pemerintah menentukan kepentingannya atas aset dan kewajiban dalam operasi bersama berdasarkan hak dan kewajibannya dalam proporsi tertentu sesuai pengaturan yang mengikat. Entitas pemerintah mengukur nilai tercatat awal aset dan kewajiban dengan memisahkannya dari nilai tercatat investasi pada periode sebelumnya berdasarkan metode ekuitas pada awal yang paling mendekati periode tersebut.

Perbedaan yang timbul dari investasi yang sebelumnya dicatat dengan metode ekuitas dan nilai neto aset dan kewajiban diakui sebagai penyesuaian ekuitas pada awal yang paling mendekati periode tersebut jika nilai neto aset dan kewajiban diakui lebih tinggi atau rendah dari investasi yang dihentikan pengakuannya.

Entitas pemerintah yang melakukan perubahan dari metode ekuitas menjadi pencatatan untuk aset dan kewajiban melakukan rekonsiliasi antara investasi yang dihentikan pengakuannya dengan aset dan kewajiban yang diakui, bersama dengan selisih yang disesuaikan terhadap ekuitas pada awal periode berikutnya.

I. PENGUNGKAPAN

Hal – hal yang diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan pengaturan bersama sedikitnya meliputi:

a. Jenis pengaturan bersama, apakah berupa operasi bersama atau ventura bersama, dan persyaratan yang mengikat yang memodifikasi jenis pengaturan bersama jika relevan;
b. Aktivitas relevan dalam pengaturan bersama;
c. Komitmen modal/ekuitas dari venturer terkait dengan kepentingannya pada ventura bersama; dan
d. Daftar dan penjelasan hal-hal yang signifikan pada ventura bersama dan proporsi kepemilikan pada ventura bersama, antara lain mencakup hal yang dapat mempengaruhi perubahanan struktur kendaraan bersama atau perubahan pengaturan yang mengikat.

J. TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan Akuntansi Pengaturan Bersama ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD mulai Tahun Anggaran 2026

BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

PAROSIL MABSUS