



SALINAN

BUPATI MAJALENGKA  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR 65 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk untuk melaksanakan ketentuan Pasal 174 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu adanya pedoman dalam pelaksanaan akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Majalengka Nomor 29 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka perlu dilakukan penyesuaian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang



4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. 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 );
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka.

MEMUTUSKAN: ...



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dengan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Majalengka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi aset adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
9. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan Program dan/atau kegiatan.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Pejabat ...



13. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disebut PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
15. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
16. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
18. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
19. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
20. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.
21. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurangan nilai kekayaan bersih.
22. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
23. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan Daerah dan belanja Daerah.
24. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani untuk membayar kembali.
27. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan ketentuan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan pertimbangan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya, yang dituangkan dalam prakiraan maju.

28. Prakiraan ...



28. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
29. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari program dan/atau kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
30. Penganggaran Terpadu adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja, guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
31. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan Daerah di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan Daerah.
32. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
33. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik berupa sumberdaya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang atau jasa.
34. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
35. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran serta tujuan program dan kebijakan.
36. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
37. Rencana Pembangunan Tahunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutan disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
38. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Daerah untuk 1 (satu) tahun.
39. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.



40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Penggunaan Anggaran.
41. Surat Ketetapan Pajak yang selanjutnya disebut SKP adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
42. Surat Ketetapan Retribusi yang selanjutnya disebut SKR adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.
43. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
44. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
45. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, Kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
46. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang mencerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
47. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disebut LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
48. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
49. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
50. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan.



51. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
52. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
53. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah
54. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
55. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang merupakan rujukan penting bagi penyusunan laporan keuangan dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Kebijakan Akuntansi.
56. Kebijakan Akuntansi Signifikan adalah kebijakan yang berupa prinsip, dasar, konvensi dan peraturan yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan secara umum, yang bersumber dari Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.
57. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
58. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.
59. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
60. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.
61. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.

62. Laporan ...



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

## BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

### Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.

### Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Penyajian laporan keuangan paling sedikit meliputi:
  - 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

### Pasal 4

- (1) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan
- (2) Kebijakan akuntansi akun meliputi:
  - a. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
  - b. Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja;
  - c. Kebijakan Akuntansi Transfer;
  - d. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
  - e. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara kas;
  - f. Kebijakan Akuntansi Piutang;
  - g. Kebijakan Akuntansi Persediaan;
  - h. Kebijakan Akuntansi Investasi;
  - i. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
  - j. Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - k. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
  - l. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
  - m. Kebijakan Akuntansi Kewajiban; dan
  - n. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan.

## BAB III PELAKSANAAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

### Pasal 5

- (1) Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

(2) Pelaporan ...



- (2) Pelaporan akuntansi pemerintah daerah merupakan hasil konsolidasi dari pelaporan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- (3) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 2 secara rinci tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dan digunakan untuk Laporan Keuangan Mulai Tahun Anggaran 2023.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI MAJALENGKA,  
ttd  
KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka  
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2022 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,

DEDE SUPENA NURBAHAR  
NIP. 651225 198503 1 003





LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR : 65 TAHUN 2022  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2022  
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

- a. Kebijakan akuntansi signifikan 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. Kebijakan akuntansi signifikan juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
- b. Tujuan kebijakan akuntansi signifikan adalah sebagai acuan bagi :
  - 1) Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - 2) Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - 3) Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- c. Kebijakan akuntansi signifikan ini berfungsi sebagai panduan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
- d. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- e. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
- f. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan akuntansi signifikan ini membahas Kerangka Konseptual yang terdiri dari:
  - 1) Tujuan Kerangka Konseptual;



- 2) Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - 3) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - 4) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - 5) Komponen Laporan Keuangan;
  - 6) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - 7) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - 8) Asumsi Dasar;
  - 9) Prinsip-Prinsip;
  - 10) Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - 11) Dasar Hukum.
- b. Kebijakan akuntansi signifikan ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

## B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

1. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
2. 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; dan
    - 4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
  - b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
    - 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
    - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

### Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

1. 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 terdapat 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.
2. 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 menyalurkan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

#### 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 :

1. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

### C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Laporan Keuangan
  - a. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
  - b. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
    - 1) Akuntabilitas  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
    - 2) Manajemen  
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.



- 3) **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.
- 4) **Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)**  
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

## 2. Tujuan Pelaporan Keuangan

- a. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, diantaranya dengan cara berikut:
  - 1) Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
  - 2) Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
  - 3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
  - 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
  - 5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
  - 6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan
- b. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai hal berikut:
  - 1) Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran
  - 2) Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.
- c. Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.



#### D. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

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

##### 1. Relevan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
- e) Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

##### 2. Andal

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

- a) Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali



- oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan kesimpulan yang tidak jauh berbeda;
- c) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.
3. Dapat Dibandingkan
- Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
4. Dapat Dipahami
- Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

#### E. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial (*financial report*), dan secara lengkap laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
- c) Neraca;
- d) Laporan Operasional;
- e) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- f) Laporan Arus Kas (LAK);
- g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan SAL yang hanya dibuat oleh BLUD dan entitas pelaporan.

#### **Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemda merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/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-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Pendapatan – LRA termasuk transfer dari entitas pelaporan lain misalnya dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- c) Belanja Transfer adalah pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan kepada entitas pelaporan lainnya, misalnya bagi hasil pajak provinsi ke kabupaten/kota dan kabupaten/kota ke desa, bantuan keuangan dari provinsi ke kabupaten/kota dan kabupaten/kota ke desa.
- d) Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau 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 merupakan laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Adapun pos-pos yang tercantum dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagai berikut :

- a) Saldo Anggaran Lebih Awal;
- b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya; dan
- e) Lain-lain;
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

#### **Neraca**

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

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



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

#### **Laporan Operasional**

Laporan Operasional merupakan laporan yang menyajikan sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer dan pos-pos luar biasa.

- a) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali
- b) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban
- c) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, 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 diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Keempat unsur tersebut akhirnya akan membentuk surplus/defisit operasional. Surplus/defisit operasional adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

#### **Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.

#### **Laporan Arus Kas**

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. 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 didefinisikan sebagai berikut:

- a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

#### **Catatan atas Laporan Keuangan**

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

- a) Mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan 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;

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan, dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan atau semesteran. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan.

#### **F. 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:

1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah.



2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

#### **Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

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

#### **Keandalan Pengukuran**

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

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.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan 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.

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

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan. Sedangkan aset nonlancar diantaranya investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aset lainnya.



### **Pengakuan Kewajiban**

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

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

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

### **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 asset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pengeluaran disahkan oleh pengguna anggaran.

## **G. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

### **ASUMSI DASAR**

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

1. Asumsi kemandirian entitas;  
Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan



tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

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

Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintah Daerah pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

Laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional;
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
5. Catatan atas Laporan Keuangan

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

Laporan keuangan yang dihasilkan entitas pelaporan adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
6. Laporan Arus Kas (LAK);
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan. Namun demikian, selaku penerima APBD yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

2. Kestinambungan Entitas  
Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.
3. 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. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara



akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

1. basis akuntansi;
2. prinsip nilai perolehan;
3. prinsip realisasi;
4. prinsip substansi mengungguli formalitas;
5. prinsip periodisitas;
6. prinsip konsistensi;
7. prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. prinsip penyajian wajar.

### **Basis Akuntansi**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual. Dalam hal anggaran disusun berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

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

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

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

### **Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)**

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

Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

### **Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dan membayar hutang dalam periode tahun anggaran dimaksud.

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



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

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

**Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)**

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

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dari tahun takwim dijelaskan dalam CaLK.

**Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

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

**Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)**

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

**Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)**

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.



## I. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

### 1. Materialitas;

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

Penyajian laporan keuangan juga didasarkan pada konsep materialitas. Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi sejenis.

### 2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

### 3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

## J. PERUBAHAN AKUNTANSI

Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal berikut:

1) Perubahan ...



- 1) Perubahan Estimasi Akuntansi  
Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya. Pengaruh material dari perubahan tersebut wajib diungkapkan dalam CaLK.
- 2) Perubahan Kebijakan Akuntansi  
Kebijakan akuntansi dapat diubah, jika:
  - a. Penetapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau SAP yang berlaku;
  - b. Diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

#### K. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1, "*Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*").
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

10. Peraturan ...



10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); dan
11. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2022 Nomor 1).


BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,

  
DEDE SUPENA NURBAHAR  
NIP. 19651225 198503 1 003





LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR : 65 TAHUN 2022  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2022  
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
DAERAH.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

- a. 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 akuntansi.
- b. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam Kebijakan akuntansi yang khusus.

#### 2. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- c. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemda, sedangkan entitas akuntansi yaitu OPD dan PPKD. Tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.

### B. DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum 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 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
8. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
9. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
10. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah OPD dan PPKD.
12. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
13. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
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 Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
16. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.



17. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
18. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
19. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
20. 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.
21. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
22. 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.
23. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali
24. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah
25. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
26. 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.
27. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
28. 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.
29. 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.
30. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
31. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
32. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.



33. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
34. 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.
35. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
36. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. 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.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
  - a. aset;
  - b. kewajiban;
  - c. ekuitas dana;
  - d. pendapatan-LRA
  - e. belanja;
  - f. transfer;
  - g. pembiayaan;
  - h. saldo anggaran lebih;
  - i. pendapatan-LO;



- j. beban; dan
  - k. arus kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
  6. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.
- D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN
- Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.
- E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN
1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
    - a. Laporan Pelaksanaan anggaran (budgetary reports) terdiri dari:
      - 1) Laporan Realisasi Anggaran; dan
      - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
    - b. Laporan Finansial terdiri dari:
      - 1) Neraca;
      - 2) Laporan Operasional;
      - 3) Laporan Arus Kas;
      - 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
      - 5) Catatan atas Laporan Keuangan.
  2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah.
- F. STRUKTUR DAN ISI
1. Pendahuluan  
Pernyataan Kebijakan 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 entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.
  2. Identifikasi Laporan Keuangan
    - a. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
    - b. 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.

- c. 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:
    - 1) nama SKPD/PPKD/PEMDA;
    - 2) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
    - 3) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
    - 4) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
    - 5) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
  - d. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
  - e. 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.
3. Periode Pelaporan
- a. Periode pelaporan keuangan pemerintah Kabupaten Majalengka adalah 1 (satu) tahun mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember dan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
    - 1) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
    - 2) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
  - b. 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.
4. 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. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.



G. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan pelaksanaan anggaran yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus/defisit-LRA;
  - e. Pembiayaan; dan
  - f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
3. 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.

H. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

1. Saldo Anggaran Lebih Awal;
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
4. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
5. Lain-lain; dan
6. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

I. LAPORAN OPERASIONAL

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

J. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas Menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan perubahan ekuitas sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos berupa Ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.

K. NERACA

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

Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintahan yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal pelaporan.

L. LAPORAN ARUS KAS



1. 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. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

**M. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan setidaknya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakankebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
6. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
7. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.



## BAB I LAPORAN REALISASI ANGGARAN

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

- a. Tujuan Kebijakan ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan.
- c. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### 2. Ruang Lingkup

- a. Laporan Realisasi Anggaran ini disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, dan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3. Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

- a. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.
- b. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.
- d. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
- e. Menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periodemendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif.
- f. Menyediakan informasi bagi pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi apakah telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### B. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
2. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:



- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b. cakupan entitas pelaporan;
- c. periode yang dicakup;
- d. mata uang pelaporan; dan
- e. satuan angka yang digunakan menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;

C. 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:

1. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
2. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Laporan Realisasi Anggaran disusun secara tepat waktu dengan memperhatikan periode pelaporan yang ditentukan yaitu bulanan, triwulanan dan semesteran.

D. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya dengan keterangan rinci dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. 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.



E. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. LRA SKPKD

Pemerintah Kabupaten/Kota LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Pend. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan- LRA</b>				
Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik -	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LRA</b>				
Dana Insentif Daerah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Desa - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Pendapatan Transfer Antar Daerah - LRA</b>				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Bantuan Keuangan - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH - LRA</b>				
Pendapatan Hibah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Darurat - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bagi Hasil	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XX	XXX
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PEMBIAYAAN NETO</b>				
<b>Sisa Lebih Perhitungan Anggaran</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>



PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA..... SKPKD..... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>				
Pendapatan Pajak Daerah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Pend.Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Lain-lain PAD Yang Sah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan- LRA</b>				
Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH) - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik -	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LRA</b>				
Dana Insentif Daerah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Desa - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Pendapatan Transfer Antar Daerah - LRA</b>				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Bantuan Keuangan - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH - LRA</b>				
Pendapatan Hibah - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Dana Darurat - LRA	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bagi Hasil	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XX	XXX
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Penerimaan Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>PENBIAYAAN NETO</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>Sisa Lebih Perhitungan Anggaran</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>



2. LRA SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA..... SKPD..... LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XX	XXX
Pend. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
Lain-lain PAD Yang Sah	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Barang dan Jasa	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XX</b>	<b>XXXX</b>



## BAB II LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

Kebijakan ini bertujuan untuk menetapkan perlakuan Akuntansi LPSAL Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### B. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

LPSAL merupakan laporan yang disusun hanya oleh Entitas Pelaporan dengan mengkonsolidasikan SiLPA/SiKPA Entitas Akuntansi pada akhir Periode Pelaporan.

Saldo Anggaran Lebih (SAL) menggambarkan akumulasi SiLPA/SiKPA tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan beserta penyesuaian lain yang diperkenankan yang tersedia untuk digunakan sebagai pembiayaan anggaran. LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. SAL (awal), adalah SAL akhir tanggal pelaporan periode sebelum Periode Pelaporan;
2. Penggunaan SAL, adalah bagian dari SAL (awal) yang digunakan sebagai penerimaan pembiayaan periode pelaporan; dan
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan yaitu:
  - a. SiLPA/SiKPA yaitu selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran yang terdapat pada LRA Periode Pelaporan.
  - b. Koreksi pada SiLPA/SiKPA akibat kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, berupa koreksi yang berasal dari:
    - 1) Koreksi atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring);
    - 2) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan pengurangan kas) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan;
    - 3) Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dan menambah maupun mengurangi posisi kas;
    - 4) SAL (akhir), saldo ini akan menjadi SAL (awal) periode berikutnya.

### C. ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

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

1. Saldo Anggaran Lebih Awal;
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
4. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
5. Lain-lain; dan
6. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Saldo SAL akhir periode laporan diperoleh dengan cara menambahkan



SiLPA atau mengurangi SiKPA tahun berkenaan kepada Saldo Awal SAL, kemudian ditambah/ dikurangi koreksi pembukuan SAL serta dikurangi penggunaan SAL dalam periode tersebut.

D. CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (LPSAL)

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

No.	Uraian	2021	2020
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	<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>



### BAB III NERACA

#### A. PENDAHULUAN

1. Tujuan
  - a. Tujuan Kebijakan ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
  - b. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Ruang Lingkup
  - a. Setiap 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.
  - b. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, dan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Manfaat Neraca
  - a. Menyajikan informasi tentang klasifikasi aset dan kewajiban secara terpisah antara aset lancar dan aset nonlancar, kewajiban jangka pendek dan jangka panjang sehingga bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan.
  - b. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap standar akuntansi pemerintahan.
  - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.

#### B. STRUKTUR DAN ISI NERACA

1. Neraca menyajikan posisi aset, kewajiban dan ekuitas pada periode tertentu yang disandingkan dengan periode sebelumnya.
2. Dalam Neraca harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
  - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b. cakupan entitas pelaporan;
  - c. periode yang dicakup;
  - d. mata uang pelaporan; dan
  - e. satuan angka yang digunakan menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
3. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. Kas dan Setara Kas;
  - b. Investasi Jangka Pendek;
  - c. Piutang;
  - d. Persediaan;
  - e. Investasi Jangka Panjang;
  - f. Aset Tetap;
  - g. Aset lainnya;



- h. Kewajiban Jangka Pendek;
- i. Kewajiban Jangka Panjang; dan
- j. Ekuitas

Pos-pos selain yang tersebut diatas disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan entitas pelaporan.

**C. PERIODE PELAPORAN**

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

1. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
2. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Neraca dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

**D. CONTOH FORMAT NERACA**

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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



No.	Uraian	20X1	20X0
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN Dana	xxx	xxx
46	Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)		
48			
49	ASET LAINNYA	xxx	xxx
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)		
56		xxxx	xxxx
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)		
58			
59	KEWAJIBAN		
60	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
61	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
62	Utang Bunga	xxx	xxx
63	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
64	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
65	Utang Belanja	xxx	xxx
66	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
67	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx
68			
69	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
70	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
71	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
72	Premium (Diskonto) Obligasi Utang	xxx	xxx
73	Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
74	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxx	xxx
75	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
76			
77	EKUITAS		
78	EKUITAS		
79	JUMLAH KEWAJIBAN DAN	xxx	xxx
80	EKUITAS DANA (76+79)	xxxx	xxxx



## BAB IV LAPORAN OPERASIONAL

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

- a. Menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

#### 2. Ruang Lingkup

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

### B. MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

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

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.

Selain itu untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, Laporan Operasional dapat menyediakan informasi sebagai berikut:

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
2. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
4. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

### C. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan 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 dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
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 dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
7. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
8. 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.
9. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
10. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
11. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan secara terus-menerus.
12. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
13. 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.
14. 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.
15. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
16. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.



17. 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.
18. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

D. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non 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.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO;
2. Beban;
3. Surplus/Defisit dari operasi;
4. Kegiatan non operasional;
5. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
6. Pos Luar Biasa; dan
7. 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.

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



E. CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0				
URAIAN	2021	2020	KENAIKAN/ PENURUNAN	%
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>				
<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>Pendapatan Transfer Provinsi</b>				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>BEBAN - LO</b>				
<b>BEBAN OPERASI - LO</b>				
Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Barang dan Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL - LO</b>				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Jumlah Surplus/Defisit Non Operasional</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>POS LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>



## BAB V LAPORAN ARUS KAS

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

- a. Menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Arus Kas untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan yang menurut peraturan perundang-undangan atau menurut standar satuan organisasi tersebut wajib menyajikan Laporan Arus Kas.

Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan yaitu yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau kuasa bendahara umum daerah.

### B. MANFAAT INFORMASI LAPORAN ARUS KAS

1. 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.
2. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
3. Memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih suatu entitas pelaporan.

### C. DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum 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 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.
4. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
5. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.



6. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya.
7. Aktivitas Pembiayaan/Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan deficit atau penggunaan surplus anggaran.
8. Aktivitas non Anggaran (Transitoris) adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak memengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan daerah.
9. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
11. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
12. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
13. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
14. 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.
15. 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.
16. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
17. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
18. 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.
19. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

#### D. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pembiayaan/pendanaan dan aktivitas transitoris.



2. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indicator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah 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 dapat diperoleh dari:

- a. Penerimaan Pajak Daerah;
- b. Penerimaan Retribusi Daerah;
- c. Penerimaan Bagian Laba perusahaan daerah (BUMD);
- d. Penerimaan bagian laba dari investasi lainnya;
- e. Transfer pemerintah pusat;
- f. Transfer pemerintah provinsi; dan
- g. Penerimaan hibah.

Arus keluar kas dari aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang;
- c. Bunga;
- d. Subsidi;
- e. Hibah;
- f. Bantuan sosial;
- g. Belanja tak terduga;
- h. Bantuan keuangan dan bagi hasil.

3. Arus kas bersih aktivitas investasi menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi dapat berupa:

- a. Penjualan Aset Tetap
- b. Penjualan Aset Lainnya

Sedangkan arus kas keluar dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a. Perolehan Aset Tetap
- b. Perolehan Aset Lainnya

4. Arus kas bersih dari aktivitas pembiayaan/pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus kas masuk dari aktivitas pembiayaan/pendanaan antara lain:

- a. Penerimaan pinjaman;
- b. Penerimaan hasil penjualan surat utang Negara;
- c. Penerimaan dari divestasi;
- d. Penerimaan kembali pinjaman; dan
- e. Pencairan dana cadangan.

Dan arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan/pendanaan antara lain:

- a. Penyertaan modal pemerintah;
- b. Pembayaran pokok pinjaman;
- c. Pemberian pinjaman jangka panjang; dan
- d. Pembentukan dana cadangan.



E. CONTOH FORMAT ARUS KAS

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA  
LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun yang berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil (DBH)	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Khusus Fiskal	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus Non Fiskal	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Insentif Daerah	XXX	XXX
12	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
13	Penerimaan Bantuan Keuangan	XXX	XXX
14	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
15	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
16	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
17	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
18	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
19	<b>Arus Keluar Kas</b>		
20	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
21	Pembayaran Barang	XXX	XXX
22	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
23	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
24	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
25	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Keuangan	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
34	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
35	<b>Arus Masuk Kas</b>		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Perjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Perjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Perjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Perjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Perjualan Aset Tetap	XXX	XXX
42	Perjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Perjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Perjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	Penerimaan Piutang Daerah	XXX	XXX
46	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>



47	<b>Arus Keluar Kas</b>		
48	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
49	Perolehan Tanah	XXX	XXX
50	Perolehan Perakitan dan Mesin	XXX	XXX
51	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
52	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
54	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
55	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
56	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
58	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
59	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
60	<b>Arus Masuk Kas</b>		
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
66	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
69	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
70	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
71	<b>Arus Keluar Kas</b>		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
80	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
81	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
82	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
83	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
84	<b>Arus Masuk Kas</b>		
85	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
86	Penerimaan kembali Penyertaan Modal	XXX	XXX
87	<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
88	<b>Arus Keluar Kas</b>		
89	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
91	<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
92	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
93	<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
94	<b>Saldo Awal Kas di BUD</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
95	<b>Saldo Akhir Kas di BUD</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
96	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
97	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
98	<b>Saldo Akhir Kas di BLUD</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
99	<b>Saldo Akhir Kas di JKN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
100	<b>Saldo Akhir Kas di BOS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
101	<b>Saldo Akhir di Rek. Penampungan PBB</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
102	<b>Saldo Akhir di Kas Lainnya</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
103	<b>Saldo Akhir Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>



## BAB VI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

- a. Menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### B. DEFINISI

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

1. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
2. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
3. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
4. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non Perubahan Ekuitas dan pos luar biasa.
5. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

### C. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas dijelaskan lebih lanjut dalam Struktur Laporan Perubahan Ekuitas mencakup pos-pos sebagai berikut:

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

Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas dengan struktur sebagai berikut:

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



D. CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

<b>PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA</b>			
<b>LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS</b>			
<b>UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0</b>			
<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT - LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	XXX	XXX
4	a. KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	b. SELISIH REVALUASI ASET	XXX	XXX
6	d. LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	<b>EKUITAS AKHIR</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>



## BAB VII CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### A. PENDAHULUAN

#### 1. Tujuan

- a. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah.

#### 2. Ruang Lingkup

- a. 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.
- b. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- c. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, dan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian tidak termasuk badan usaha milik daerah.

### B. DEFINISI

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar 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, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
4. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
5. 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.
6. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
  7. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
  8. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  9. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
  10. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
  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. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
  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 terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
  15. 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.
  16. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/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 gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.



### C. STRUKTUR DAN ISI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Arus Kas dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Termasuk pula penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
3. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti pernyataan standar akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait.
4. 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 pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi, yang meliputi:
  - 1) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas;
  - 2) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
  - 3) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
- b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro, diantaranya informasi mengenai:
  - 1) kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan; dan
  - 2) asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya, yaitu Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.
- c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target, dengan struktur sebagai berikut:
  - 1) nilai target total;
  - 2) nilai realisasi total;
  - 3) prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
  - 4) alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
- d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material



mempengaruhi penyajian Laporan Keuangan. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

- 1) Entitas pelaporan;
  - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - 3) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - 4) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas; dan
  - 5) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.  
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. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan
- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- 1) Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
  - 2) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - 3) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - 4) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - 5) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

#### D. SUSUNAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

1. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
2. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro.
3. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya.
4. Kebijakan akuntansi yang penting yaitu:



- a. Entitas pelaporan;
  - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
  - e. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
5. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan diantaranya:
    - a. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
    - b. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  6. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

**E. SISTEMATIKA CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

1. Format Catatan Atas Laporan Keuangan untuk Entitas Pelaporan  
**PEMERINTAH**  
**PROVINSI/KABUPATEN/KOTA...**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

<b>PENDAHULUAN</b>	
<b>Bab I</b>	<b>Pendahuluan</b>
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
<b>Bab II</b>	<b>Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target</b>
	2.1 Ekonomi makro
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
<b>Bab III</b>	<b>Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah</b>
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
<b>Bab IV</b>	<b>Kebijakan akuntansi</b>
	4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
<b>Bab V</b>	<b>Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah</b>
	5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1. Pendapatan - LRA
	5.1. Belanja



	5.1.	Transfer
	5.1.	Pembiayaan
	5.1.	Pendapatan - LO
	5.1.	Beban
	5.1.	Aset
	5.1.	Kewajiban
	5.1.	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah	
Bab	Penutup	

2. Format Catatan Atas Laporan Keuangan untuk Entitas Akuntansi  
**PEMERINTAH**  
**PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**  
**SKPD.....**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD	
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan
	3.1.	Pendapatan
	3.1.	Beban
	3.1.	Belanja
	3.1.	Aset
	3.1.	Kewajiban
	3.1.	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemda	
Bab V	Penutup	



## BAB VIII LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

### A. DEFINISI

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

1. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan yang berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
3. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada DPRD.
4. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian apabila eliminasi dimaksud belum memungkinkan maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai akhir periode akuntansi.

### C. PENGUNGKAPAN

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan.



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR : 65 TAHUN 2022  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2022  
TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

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

2. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer,
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK/Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

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

1. Diterima di rekening Kas Umum Daerah;



2. Diterima oleh SKPD; atau
  3. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.
- Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif:
1. 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.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. Pengakuan Pendapatan ini terkait Pendapatan kas ataupun pendapatan yang diterima oleh SKPD tanpa melalui RKUD. Untuk pengakuan ini SKPD melaporkan pendapatan kepada BUD untuk dilakukan Pengesahan.
  6. Pengakuan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi.
  7. 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.
  8. Dokumen yang digunakan dalam pengakuan pendapatan adalah sebagai berikut:
    - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
    - b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)



- c. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)
- d. Surat Pengesahan Pendapatan Hibah (BOS)
- e. Surat Pengesahan Pendapatan Dana Kapitasi (SP2DK)
- f. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
- g. Surat Tanda Setoran (STS)
- h. Surat Keputusan Terkait dengan Pendapatan
- i. Bukti Transfer/Setor
- j. Nota Kredit Bank
- k. Berita Acara Serah Terima Hibah.
- l. Surat Ketetapan Lain

**C. PENGUKURAN**

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. 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.
5. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

**D. PENYAJIAN**

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran, menurut jenis pendapatan-LRA, diantaranya yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah. Rincian lebih lanjut atas pendapatan-LRA disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional dan diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yaitu pendapatan asli daerah-LO, pendapatan transfer-LO dan lain-lain pendapatan yang sah-LO.

**E. PENGUNGKAPAN**

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

1. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



**BAB II**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA**

**A. UMUM**

**1. Definisi**

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 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.

Belanja merupakan 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.

**2. 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, beban tak terduga, dan beban lain-lain.
- b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan 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 kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat 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
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	PPKD/SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	PPKD/SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

- \*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

#### B. PENGAKUAN

Menurut PSAP Nomor 12 tentang akuntansi beban dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban diakui pada saat:

##### 1. 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.



2. 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.
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa  
Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

Menurut PSAP Nomor 02 tentang akuntansi belanja dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, belanja diakui pada saat:

1. 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.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
3. Dalam hal badan layanan umum dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) Pemerintah Daerah yang dalam hal ini adalah Puskesmas, belanja diakui menurut Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B)
4. Pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diakui menurut Surat Pengesahan Belanja (SPB).

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

1. 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.
2. Metode pendekatan Aset  
Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga.

#### C. PENGUKURAN

1. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
2. Belanja diukur berdasarkan jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.
3. Beban penyusutan aset tetap diukur berdasarkan nilai alokasi biaya perolehan aset tetap selama masa manfaat ekonomi yang dihitung dengan penyusutan garis lurus.

#### D. PENILAIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode.  
Belanja dinilai sebesar nilai tercatat pada SP2D dan SPB selama satu periode.



E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

1. Beban Operasi
2. Beban Transfer
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

1. Belanja Operasi
2. Belanja Modal
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



### BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- c. 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.

##### 2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

- a. Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan.
- b. Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya.
- c. Transfer Pemerintah Antar Daerah/Provinsi.
- d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
- e. Transfer/Bantuan Keuangan.

#### B. PENGAKUAN

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya kas dan/atau ketika terdapat nilai kurang yang diperhitungkan, maka transfer masuk diakui berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

#### C. PENGUKURAN

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. 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. PENGUNGKAPAN

1. 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.
2. 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.
3. 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 dianggap perlu.



## BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### A. UMUM

#### 1. Definisi

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, 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 investasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

#### 2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu:

##### a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang dimaksudkan untuk menutup defisit.

Penerimaan pembiayaan terdiri dari beberapa unsur:

- 1) Penggunaan SiLPA
- 2) Pencairan Dana Cadangan
- 3) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- 4) Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri
- 5) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
- 6) Penerimaan Pembiayaan lainnya

##### b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pembentukan dana cadangan, penyertaan modal pemerintah, pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, pembayaran kembali pokok pinjaman dan pengeluaran pembiayaan lainnya.

### B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. 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 tungan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

### D. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;



2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



## BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

### A. UMUM

#### 1. Definisi

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) dan/atau Uang Persediaan (UP) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca, juga saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan dan mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

#### 2. Klasifikasi

##### a. Kas terdiri dari :

- 1) Kas di Kas Daerah, terdiri dari;
  - Kas di Rekening Kas Daerah
- 2) Kas di Bendahara Penerimaan;
- 3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
- 4) Kas di Bendahara BLUD;
- 5) Kas di Rekening Bendahara JKN (Puskesmas);
- 6) Kas di Rekening Bantuan Operasional Sekolah;
- 7) Kas di Rekening Penampungan, terdiri dari;
  - Kas di Rekening Penampungan PBB
  - Kas di Rekening Penampungan BPHTB
  - Kas di Rekening Penampungan PB 1
  - Kas di Rekening Penampungan Lain
- 8) Kas Lainnya

##### b. Setara kas terdiri dari:

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

##### c. Jasa giro yang berasal dari kas dan setara kas diakui dalam lain-lain pendapatan asli daerah yang sah terkecuali untuk Rekening BLUD.

### B. PENGAKUAN

Kas dan Setara Kas diakui pada saat:

1. Memenuhi definisi Kas dan Setara Kas;
2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Bendahara BLUD dan Bendahara Dana Kapitasi.



C. PENGUKURAN

Kas dicatat sebesar nilai nominal, dalam hal ini sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, harus dikonversi terlebih dahulu menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

D. PENYAJIAN

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca pada kelompok aset lancar 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.

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.



## BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

### A. UMUM

#### 1. Definisi

Piutang 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 perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

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 debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

#### 2. 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; dan
- 3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

##### b. Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

- 1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
- 2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga lainnya;
- 3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.

##### c. Transfer antar Pemerintahan

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Transfer Antarpemerintahan;
- 2) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 3) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 4) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 5) Piutang Dana Otonomi Khusus;
- 6) Piutang Transfer Lainnya;
- 7) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
- 8) Piutang Transfer Antar Daerah; dan
- 9) 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; dan



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

#### B. PENGAKUAN

1. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
2. Piutang dapat diakui ketika:
  - a. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
  - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
3. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - b. Jumlah piutang dapat diukur;
  - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
4. Piutang Pajak Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan atas jumlah yang belum dilunasi atau kurang bayar.
5. Piutang Retribusi Daerah diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan atas jumlah yang belum dilunasi atau kurang bayar.
6. 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 peraturan perundang-undangan 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.
7. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut peraturan perundang-undangan 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.
8. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.



9. 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.
10. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.
11. Piutang Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
12. 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.
13. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.



C. PENGUKURAN

Piutang dicatat sebesar nilai nominal rupiah piutang yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan. Pengukuran berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.

D. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realized value*) yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Piutang disajikan pada Neraca sebagai bagian dari aset lancar.

E. PENILAIAN UMUR PIUTANG

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Kriteria kualitas piutang adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria umur piutang kurang dari 1 tahun dan/atau sebelum tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria umur piutang 1 sampai 2 tahun dan/atau setelah 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Pertama;
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria umur piutang lebih dari 2 tahun sampai 4 tahun dan/atau setelah 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Kedua;
4. Kualitas Macet, dengan umur piutang lebih dari 4 tahun dan/atau dikarenakan kondisi tertentu tidak bias melakukan pelunasan (*force majeure*).

F. PENYISIHAN PIUTANG

1. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan umur piutang.
2. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
3. Penyisihan Piutang yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih outstanding.
4. Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur piutang dan jenis piutang.

Besarnya persentase penyisihan piutang tidak tertagih adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
		1 s/d 2 Tahun	>2 s/d 3 Tahun	>3 s/d 4 Tahun	>4 Tahun
1.	Piutang Pajak	25 %	50 %	75 %	100 %
2.	Piutang Retribusi	25 %	50 %	75 %	100 %
3.	Piutang Dana Bagi Hasil	10 %	25 %	35 %	50 %
4.	Piutang Dana Alokasi Umum	10 %	25 %	35 %	50 %
5.	Piutang Dana Alokasi Khusus	10 %	25 %	35 %	50 %
6.	Piutang Lain-lain	25 %	50 %	75 %	100 %



Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang maka dihitung berdasarkan umur piutang.

#### G. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

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

Penghapusbukuan dilakukan setelah upaya pengajuan penagihan piutang dilimpahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) sehingga terbit surat Piutang Negara Sementara Belum dapat Ditagih (PSBDT). Berdasarkan surat tersebut, Bupati menetapkan SK untuk penghapusbukuan piutang dimaksud. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun pihak berutang tidak mampu untuk membayar yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang maka proses selanjutnya adalah menerbitkan SK penghapustagihan oleh Bupati.

Agar lebih informatif, penghapusbukuan piutang dapat diungkapkan secara cukup pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### H. PENGUNGKAPAN

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
4. 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.



## BAB VII KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

### A. UMUM

#### 1. 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.

#### 2. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

#### 3. Klasifikasi

- a. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
- c. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
- d. Persediaan dapat meliputi:
  - 1) Barang konsumsi
  - 2) Barang pakai habis
  - 3) Barang cetakan
  - 4) Perangko dan materai
  - 5) Obat-obatan dan bahan farmasi
  - 6) Bahan untuk pemeliharaan
  - 7) Suku cadang
  - 8) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga
  - 9) Bahan baku
  - 10) Barang dalam proses/setengah jadi
  - 11) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
  - 12) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.



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

#### B. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
3. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
4. Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.
5. Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan inventarisasi fisik yaitu dengan memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan.

#### C. PENGUKURAN

1. Dalam Neraca Persediaan disajikan sebesar :
  - a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - c) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
2. 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.
3. Harga/Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
4. Metode penilaian persediaan pada akhir tahun dengan menggunakan metode FIFO (*First In First out*) dan metode harga pembelian terakhir.
5. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
6. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
7. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

#### D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Pencatatan persediaan dilakukan secara perpetual, yaitu dengan mencatat setiap transaksi persediaan yang masuk maupun keluar.



Perhitungan fisik (*stock opname*) dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara catatan dan keberadaan persediaan. Metode perpetual disandingkan dengan pendekatan aset.

E. PENYAJIAN

Persediaan disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar.

F. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang yang tidak termasuk dalam pencatatan persediaan.



## BAB VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

### A. UMUM

#### 1. Definisi

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

#### 2. 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.

##### 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 Non permanen

Investasi non permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali. Investasi non permanen terdiri dari:

- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya.
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga.
- c) Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian/badan usaha, termasuk didalamnya dana bergulir.

##### 2) Investasi Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

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 untuk menghasilkan



pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

#### B. PENGAKUAN

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. 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 debit dan perubahan SAL di kredit.

#### C. PENGUKURAN

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.

1. Pengukuran investasi jangka pendek:
  - a. Investasi dalam bentuk surat berharga:
    - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
    - 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
  - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran investasi jangka panjang:
  - a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
  - b. Investasi nonpermanen:
    - 1) Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
    - 2) Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
    - 3) Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek BIJB) 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.
    - 4) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan



ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

- 5) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- 6) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.
- 7) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir.
- 8) Besarnya persentase penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
		1 s/d 2 Tahun	>2 s/d 3 Tahun	>3 s/d 4 Tahun	>4 Tahun
1.	Investasi non permanen dana bergulir	25%	50%	75%	100%

Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurangan dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

##### 1. Metode biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

##### 2. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. 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.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Penggunaan metode-metode tersebut di atas 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.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

E. PENYAJIAN

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.

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
6. Perubahan pos investasi.



## BAB IX KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

### A. UMUM

#### 1. Definisi

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

#### 2. Klasifikasi

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

##### a. Tanah

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

##### b. Peralatan dan Mesin

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

##### c. Gedung dan Bangunan

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

##### d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

##### e. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman dan aset tetap dalam renovasi.

Aset tetap lainnya berupa hewan adalah hewan ternak yang dimaksudkan sebagai hewan ternak indukan (untuk memproduksi hewan ternak kembali). Sedangkan hewan ternak yang diperoleh dan dimaksudkan untuk dijual, tidak diakui sebagai aset tetap lainnya, akan tetapi diakui sebagai aset persediaan.

Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap Renovasi yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya.



f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

B. PENGAKUAN

1. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
  - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - e. Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.
2. Dalam menentukan apakah suatu akun mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima resiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan resiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tetap tidak dapat diakui.
3. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
4. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
5. Nilai satuan minimum kapitalisasi diberlakukan untuk aset tetap berupa gedung dan bangunan, peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya selain koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
6. Pengeluaran untuk pengadaan barang yang tidak tercakup dalam batasan satuan minimum kapitalisasi diperlakukan sebagai belanja yang tidak menambah aset tetap dan hasilnya dicatat diluar buku inventaris entitas.
7. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
8. Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan.
9. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.



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

- a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan pihak lain.
- c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - 1) Dalam hal belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah dan tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 3) Dalam hal terdapat bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 4) Dalam hal terdapat bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun



adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### C. PENGUKURAN ASET TETAP

1. 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.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. 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.
4. 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 diatribusikan dengan rata-rata tertimbang yaitu dengan membagi secara proporsional biaya tersebut.
5. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. Biaya persiapan tempat;
  - b. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - c. Biaya pemasangan (*installation cost*);
  - d. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - e. Biaya konstruksi.
6. 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.
7. Aset Tetap Lainnya berupa hewan yang diperoleh dari pembelian diukur saat pengakuan awal dengan harga perolehan, yang diperoleh dari hibah/donasi diukur saat pengakuan awal dengan harga perolehan atau harga wajar, sedangkan hewan yang diperoleh dari produksi (kelahiran) diukur saat pengakuan awal kelahiran dengan harga wajar dan pada setiap akhir periode pelaporan dengan nilai wajar.
8. Konstruksi Dalam Pengerjaan  
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu



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

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

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

Kontrak konstruksi dapat meliputi :

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

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

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

- a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula;
- b. Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Suatu benda berwujud harus diakui Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) apabila:

- a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh
- b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal
- c. Aset masih dalam proses pengerjaan.

Pengukuran

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:



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

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

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

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 secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor 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.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pengungkapan

- 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 (jumlah termin yang belum dibayarkan).

9. 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.

10. 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.

11. Aset Tetap yang berasal dari Hibah

Untuk aset tetap yang berasal dari hibah dicatat sebesar nilai barang yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar. Dalam hal aset tetap dengan tahun perolehan sebelum tanggal berita acara serah terima, maka dicatat sebesar nilai buku dengan masa manfaat dihitung sejak aset tetap tersebut diserahkan.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Kapitalisasi dan Pemeliharaan Aset Tetap

Salah satu syarat aset tetap adalah nilainya yang sangat besar (material), oleh karena itu butuh ditetapkan batas nilai perolehan/pengeluaran minimum untuk dicatat menjadi aset tetap/ditambahkan kedalam nilai aset tetap. Pemeliharaan atau perbaikan yang diklasifikasikan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, dan peningkatan standar kinerja.

Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Sedangkan penggantian



utama adalah memperbaharui bagian aset tetap dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

a. Kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan untuk kegiatan/pekerjaan Bidang Kebinamargaan adalah;

1) Pemeliharaan jalan/jembatan, adalah kegiatan penanganan jalan/jembatan, berupa pencegahan, perawatan dan perbaikan yang diperlukan untuk mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi secara optimal melayani lalu lintas sehingga umur rencana yang ditetapkan dapat tercapai.

2) Kegiatan/pekerjaan penanganan jalan/ jembatan dikapitalisasi dengan menambah nilai perolehan setelah dikurangi prosentase rehabilitasi aset tetap.

Nilai Perolehan Baru Jalan/Jembatan =

$((\text{HP Jalan/Jembatan awal} - (\% \text{ Rehabilitasi Fisik} \times \text{HP Jalan/Jembatan}) + \text{Nilai Pemeliharaan/Rehabilitasi/Rekonstruksi/Peningkatan/Perbaikan Besar Jalan/Jembatan}))$ .

3) Kegiatan/pekerjaan pemeliharaan rutin tidak dikapitalisasi menambah nilai perolehan/buku Aset tetap jalan/jembatan dan tidak menambah masa manfaat.

Definisi penanganan pemeliharaan jalan

1) Pemeliharaan rutin jalan adalah kegiatan merawat serta memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terjadi pada ruas-ruas jalan dengan kondisi pelayanan mantap. Jalan dengan kondisi pelayanan mantap adalah ruas-ruas jalan dengan kondisi baik atau sedang sesuai umur rencana yang diperhitungkan serta mengikuti suatu standar tertentu.

2) Pemeliharaan berkala jalan adalah kegiatan penanganan pencegahan terjadinya kerusakan yang lebih luas dan setiap kerusakan yang diperhitungkan dalam desain agar penurunan kondisi jalan dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana.

3) Rehabilitasi jalan adalah kegiatan penanganan pencegahan terjadinya kerusakan yang luas dan setiap kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain, yang berakibat menurunnya kondisi kemantapan pada bagian/tempat tertentu dari suatu ruas jalan dengan kondisi rusak ringan, agar penurunan kondisi kemantapan tersebut dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana.

4) Rekonstruksi adalah peningkatan struktur yang merupakan kegiatan penanganan untuk dapat meningkatkan kemampuan bagian ruas jalan yang dalam kondisi rusak berat agar bagian jalan tersebut mempunyai kondisi mantap kembali sesuai dengan umur rencana yang ditetapkan.

Definisi penanganan jembatan

1) Pemeliharaan rutin adalah kegiatan merawat serta memperbaiki kerusakan-kerusakan kecil/ sederhana yang terjadi pada struktur jembatan atau terowongan jalan agar didapat kondisi yang mantap sesuai dengan umur rencana yang dapat diperhitungkan serta mengikuti ketentuan yang berlaku.



- 2) Pemeliharaan berkala adalah kegiatan penanganan terhadap setiap kerusakan yang diperhitungkan dalam desain agar penurunan kondisi jembatan atau terowongan jalan dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana.
  - 3) Rehabilitasi jembatan dan terowongan jalan adalah tindakan memperbaiki jembatan atau terowongan jalan yang mengalami penurunan kondisi jembatan dan terowongan jalan (kekakuan, kekuatan, kestabilan tanah/struktur, ketahanan umur) agar kondisi jembatan dan terowongan jalan menjadi lebih.
- b. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan untuk pekerjaan Bidang keciptakarya adalah;
- 1) Kegiatan/pekerjaan Rehabilitasi/ Renovasi/ Restorasi dikapitalisasi menambah nilai perolehan Aset tetap setelah dikurangi prosentase rehab fisik aset dan ditambah nilai rehab, dan menambah masa manfaat;
  - 2) Nilai Perolehan Baru Bangunan = ((HP Bangunan Awal - (% Rehab Fisik X HP Bangunan) + Nilai Rehabilitas/Renovasi/Restorasi Bangunan))
  - 3) Kegiatan/pekerjaan Pemeliharaan rutin tidak dikapitalisasi menambah nilai perolehan /buku Aset tetap bangunan dan tidak menambah masa manfaat.

Definisi Penanganan pekerjaan keciptakarya adalah:

1. Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung adalah Kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung secara rutin beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu baik fungsi.
  2. Rehabilitasi Bangunan Gedung adalah Memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai dengan fungsi tertentu yang tetap, baik arsitektur maupun struktur bangunan gedung tetap dipertahankan seperti semula, sedang utilitas dapat berubah.
  3. Renovasi Bangunan Gedung adalah memperbaiki bangunan yang telah rusak berat sebagian dengan maksud menggunakan sesuai fungsi tertentu, yang dapat tetap atau berubah baik arsitektur, struktur maupun utilitas bangunannya
  4. Restorasi Bangunan Gedung adalah Memperbaiki bangunan yang telah rusak berat sebagian dengan maksud menggunakan untuk fungsi tertentu yang dapat tetap atau berubah, dengan tetap mempertahankan arsitektur bangunannya sedangkan struktur dan utilitas bangunannya dapat berubah.
- c. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan untuk pekerjaan jaringan irigasi;
- 1) Kegiatan/pekerjaan Rehabilitasi/Peningkatan jaringan irigasi dikapitalisasi menambah nilai perolehan Aset tetap setelah dikurangi prosentase rehab fisik aset dan ditambah nilai rehab, dan menambah masa manfaat;  
Nilai Perolehan Baru Jaringan Irigasi = ((HP Bangunan Jaringan Irigasi Awal - (% Rehab Fisik X HP Bangunan Jaringan Irigasi) + Nilai Rehabilitas/Peningkatan Jaringan Irigasi))



- 2) Kegiatan/pekerjaan Pemeliharaan rutin tidak dikapitalisasi menambah nilai perolehan /buku Aset tetap Jaringan Irigasi dan tidak menambah masa manfaat;  
**Penanganan Bangunan Irigasi**
- a) Rehabilitasi jaringan irigasi adalah kegiatan perbaikan jaringan irigasi guna mengembalikan fungsi dan pelayanan irigasi seperti semula.
  - b) Peningkatan jaringan irigasi adalah kegiatan meningkatkan fungsi dan kondisi jaringan irigasi yang sudah ada atau kegiatan menambah luas areal pelayanan pada jaringan irigasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan perubahan kondisi lingkungan daerah irigasi.
- d. Dalam tatacara perhitungan penambahan nilai dan masa manfaat maka;
- 1) Penambahan nilai aset dari Renovasi/Restorasi/Rehabilitasi Pengeluaran lainnya yang menambah usia manfaat, ditambahkan pada nilai perolehan aset tetap setelah dikurangi prosentase nilai kerusakan yang direhab.  
 Nilai Aset Tetap Baru = ( Nilai Perolehan Aset Tetap Awal - (% Rehab Fisik X Nilai Perolehan Aset Tetap Awal) ditambah Nilai Pemeliharaan/Renovasi/Restorasi/Rehabilitasi).
  - 2) Penambahan nilai aset dari Renovasi/Restorasi/Rehabilitasi Pengeluaran lainnya yang tidak menambah usia manfaat, ditambahkan pada nilai buku.
  - 3) Jika hasil perhitungan penambahan masa manfaat ditambah dengan sisa manfaat melebihi sisa manfaat awal aset tetap, maka masa manfaat sebesar masa manfaat awal aset tetap. Contoh Masa Manfaat awal Bangunan adalah 50 Tahun maka maksimum setelah adanya kegiatan Renovasi/Restorasi/Rehabilitasi adalah 50 Tahun.

Perkiraan besaran Prosentase rehab fisik dan penambahan usia manfaat.

Kodifikasi				Uraian	Prosentase Rehab Fisik	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP		
1	3	3		Gedung dan Bangunan		
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65	15
					>65% sd 100%	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65	15



					>65% sd 100%	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
1	3	4	01	Jalan	>0% sd 30%	2
					>30% sd 60%	5
					>60% sd 100%	10
1	3	4	02	Jembatan	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	>0% sd 5%	2
					>5% sd 10%	5
					>10% sd 20%	10

16. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap diberlakukan untuk aset tetap berupa peralatan dan mesin serta gedung dan bangunan, sedangkan untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak, peralatan untuk proses belajar mengajar dikecualikan dari nilai kapitalisasi aset tetap.
17. Batasan nilai kapitalisasi dan pemeliharaan aset tetap adalah sebagai berikut :
- a. Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Batasan Untuk dikapitalisasi (mulai dari Rp.)
1.	Alat Besar Darat	5.000.000
2.	Alat Besar Apung	5.000.000
3.	Alat Bantu	5.000.000
4.	Alat Angkutan Darat Bermotor	5.000.000
5.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	1.000.000
6.	Alat Angkutan Apung Bermotor	5.000.000
7.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	1.000.000
8.	Alat Angkutan Bermotor Udara	5.000.000
9.	Alat Bengkel Bermesin	1.000.000
10.	Alat Bengkel Tak Bermesin	1.000.000
11.	Alat Ukur	1.000.000
12.	Alat Pengolahan	1.000.000
13.	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	1.000.000
14.	Alat Kantor	1.000.000
15.	Alat Rumah Tangga	1.000.000
16.	Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	1.000.000
17.	Alat Studio	1.000.000
18.	Alat Komunikasi	1.000.000
19.	Peralatan Pemancar	1.000.000
20.	Peralatan Komunikasi Navigasi	1.000.000
21.	Alat Kedokteran	1.000.000
22.	Alat Kesehatan Umum	1.000.000
23.	Unit Alat Laboratorium	500.000
24.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	500.000



No	Uraian	Batasan Untuk dikapitalisasi (mulai dari Rp.)
25.	Alat Peraga Praktek Sekolah	500.000
26.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	500.000
27.	Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	500.000
28.	Destructive Testing Laboratory	500.000
29.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	500.000
30.	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	500.000
31.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	500.000
32.	Senjata Api	1.000.000
33.	Persenjataan Non Senjata Api	1.000.000
34.	Senjata Sinar	1.000.000
35.	Alat Khusus Kepolisian	1.000.000
36.	Komputer Unit	1.000.000
37.	Peralatan Komputer	1.000.000
38.	Alat Eksplorasi Topografi	1.000.000
39.	Alat Eksplorasi Geofisika	1.000.000
40.	Alat Pengeboran Mesin	1.000.000
41.	Alat Pengeboran Non Mesin	1.000.000
42.	Alat Sumur	1.000.000
43.	Alat Produksi Murni	1.000.000
44.	Pengolahan Dan Pemurnian	1.000.000
45.	Alat Bantu Eksplorasi	1.000.000
46.	Alat Bantu Produksi	1.000.000
47.	Alat Deteksi	1.000.000
48.	Alat Pelindung	1.000.000
49.	Alat Sar	1.000.000
50.	Alat Kerja Penerbangan	1.000.000
51.	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	1.000.000
52.	Unit Peralatan Proses/Produksi	1.000.000
53.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	1.000.000
54.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	1.000.000
55.	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	1.000.000
56.	Peralatan Olah Raga	1.000.000

b. Gedung dan Bangunan

Nilai satuan kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau melebihi dari Rp. 20.000.000,00

18. 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 digunakan adalah Metode garis lurus  
Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:



- a. Gedung dan bangunan;
- b. Peralatan dan mesin;
- c. Jalan, irigasi, dan jaringan; dan
- d. Aset Tetap lainnya kecuali untuk bahan perpustakaan, hewan, biota perairan, tanaman, dan barang koleksi non budaya tidak dilakukan penyusutan secara periodik melainkan ditetapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- e. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam neraca berupa Aset Tetap Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tetap *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Pada saat terjadi perubahan klasifikasi yang berdampak pada perubahan masa manfaat, maka harga perolehan dan akumulasi penyusutan aset tersebut semuanya dipindahkan ke klasifikasi aset yang baru. Perhitungan besarnya penyusutan tahun berikutnya dilakukan dengan cara membagi harga perolehan dengan masa manfaat yang baru.

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK		
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01		Alat Besar	
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	10
1	3	2	01	03	Alat Bantu	10
1	3	2	02		Alat Angkutan	
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	7
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	2
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	7
1	3	2	03		Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	3	2	04		Alat Pertanian	
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	4
1	3	2	05		Alat Kantor Dan Rumah Tangga	
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	5
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi dan	



Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBYEK	RINCIAN OBYEK		
					Pemancar	
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	5
1	3	2	07		Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	01	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	08		Alat Laboratorium	
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	8
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	8
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	8
1	3	2	08	06	Destructive Testing Laboratory	8
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	8
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	8
1	3	2	09		Alat Persenjataan	
1	3	2	09	01	Senjata Api	10
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	5
1	3	2	10		Komputer	
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4
1	3	2	11		Alat Eksplorasi	
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	10
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12		Alat Pengeboran	
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	5
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1	3	2	13	01	Alat Sumur	10
1	3	2	13	02	Alat Produksi Murni	10



Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK		
1	3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	10
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja	
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	10
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat Sar	5
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	5
1	3	2	16		Alat Peraga	
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	5
1	3	2	17		Peralatan Proses / Produksi	
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	5
1	3	2	18		Rambu - Rambu	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	5
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	5
1	3	2	19		Peralatan Olah Raga	
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	10
1	3	3			GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01		Bangunan Gedung	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	02		Monumen	
1	3	3	02	01	Candi/ Tugu Peringatan/ Prasasti	50
1	3	3	03		Bangunan Menara	
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	50
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol / Pasti	
1	3	3	04	01	Tugu/ Tanda Batas	50
1	3	4			JALAN JARINGAN DA IRIGASI	
1	3	4	01		Jalan dan Jembatan	
1	3	4	01	01	Jalan	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50
1	3	4	02		Bangunan Air	
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10



Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
AKUN	KELOMPOK	JENIS	OBJEK	RINCIAN OBJEK		
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	03		Instalasi	
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	20
1	3	4	04		Jaringan	
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30

Rumus penghitungan penyusutan barang milik daerah adalah sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Keterangan :

- i. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- ii. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan;
- iii. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau publik.

Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang



berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin misalnya mobil yang diperoleh pada tahun sebelum tahun anggaran 2015.

Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki masa manfaat selama 7 tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi permasalahan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan seperti berikut:

No.	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015
1.	Tahun 2005 dan sebelumnya	0 tahun	> 7 Tahun
2.	Tahun 2006	0 tahun	> 7 tahun
3.	Tahun 2007	0 tahun	> 7 tahun
4.	Tahun 2008	0 tahun	> 7 tahun
5.	Tahun 2009	1 tahun	7 tahun
6.	Tahun 2010	2 tahun	6 tahun
7.	Tahun 2011	3 tahun	5 tahun
8.	Tahun 2012	4 tahun	4 tahun
9.	Tahun 2013	5 tahun	3 tahun
10.	Tahun 2014	6 tahun	2 tahun
11.	Tahun 2015	7 tahun	1 tahun

Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 diatas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi, aset yang diperoleh pada tahun 2005 misalnya tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh pada tahun 2015.

Contoh perhitungan penyusutan untuk pertama kali disajikan dalam ilustrasi berikut:

Pemerintah Daerah menyusun neraca awal per 31 Desember 2005, pada tahun 2015 untuk pertama kalinya Pemerintah Daerah menerapkan penyusutan untuk Aset Tetap. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah Jalan dengan rincian sebagai berikut:

No	Tahun Perolehan	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
1	2004	70.000.000
2	2005	80.000.000
3	2006	90.000.000



4	2007	100.000.000
5	2008	110.000.000
6	2009	120.000.000
7	2010	130.000.000
8	2011	140.000.000
9	2012	150.000.000
10	2013	160.000.000
11	2014	170.000.000
12	2015	180.000.000
Total		1.500.000.000

Umur atau masa manfaat jalan ditetapkan 10 tahun. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagai berikut:

1. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya pada tahun berikutnya.
2. Aset yang diperoleh setelah penyusutan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya, yaitu :

NO	Tahun Perolehan	Nilai di Neraca (sebelum penyusutan)	Masa Manfaat yang sudah dilalui s.d 1 Januari 2015	Penyusutan per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (Tahun Pertama)		
					Koreksi Tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4	$5 = ((3): 10 \text{ tahun})$	$6 = 4 \times 5$	$7 = (3 - 6)$	$8 = 6 + 7$
1	2005	80.000.000	10	8.000.000	80.000.000	0	80.000.000
2	2006	90.000.000	9	9.000.000	81.000.000	9.000.000	90.000.000
3	2007	100.000.000	8	10.000.000	80.000.000	20.000.000	100.000.000
4	2008	110.000.000	7	11.000.000	77.000.000	33.000.000	110.000.000
5	2009	120.000.000	6	12.000.000	72.000.000	48.000.000	120.000.000
6	2010	130.000.000	5	13.000.000	65.000.000	65.000.000	130.000.000
7	2011	140.000.000	4	14.000.000	56.000.000	84.000.000	140.000.000
8	2012	150.000.000	3	15.000.000	45.000.000	105.000.000	150.000.000
9	2013	160.000.000	2	16.000.000	32.000.000	128.000.000	160.000.000



10	2014	170.000.000	1	17.000.000	17.000.000	153.000.000	170.000.000
Jumlah		1.170.000.000			605.000.000	645.000.000	1.170.000.000

3. Aset yang diperoleh sebelum penyusutan neraca awal

Berdasarkan Buletin teknis 01, untuk aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut.

Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan. Misalnya Aset pemda Berupa Bangunan Rumah Negara ( Rumah Dinas Camat) yang diperoleh pada tahun 1998 tersebut sudah disajikan berdasarkan nilai wajar di neraca awal yang disusun pada tahun 2005. Nilai aset adalah sebesar Rp 125.000.000, dengan masa manfaat untuk Gedung Bangunan adalah 50 tahun. Maka sisa umur ditetapkan 43 tahun. Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Masa Manfaat Bangunan	Sisa Masa manfaat S/d Neraca Awal 2005	Sisa Saat neraca awal	Masa Manfaat Antar neraca awal s/d 1 Januari 2015	Penyusutan Per tahun	Penyusutan Tahun 2015 (Tahun Pertama)		
							Koreksi Tahun-tahun sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
Tahun	Rp.	Tahun	Tahun (2005 - (1))	Tahun (3 - 4)	Tahun (2015 - 2005)	Rp. (2 / 5)	Rp. (6 x 7)	Rp. (7)	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1998	125.000.000	50	7	43	10	2.906.977	29.069.767	2.906.977	31.976.744

19. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

- Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk diproses TGR;
- Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan; dan
- Aset Tetap berupa tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan Aset Tetap lainnya berupa bahan perpustakaan, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya, dan barang bercorak kesenian.

20. 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 meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan.

21. Untuk menghitung penyusutan aset tetap hasil reklasifikasi dari aset lainnya-Aset Rusak Berat dengan tahapan sebagai berikut:



- a. Terlebih dahulu direklasifikasikan ke akun aset tetap sebesar harga perolehannya beserta akumulasi penyusutan aset rusak berat;
- b. Dilakukan penyesuaian terhadap akumulasi penyusutan sampai dengan tahun  $n-1$ ;
- c. Dilakukan perhitungan kembali harga perolehan dan akumulasi penyusutan sesuai dengan biaya perbaikan yang telah dikeluarkan atas aset tetap tersebut.

22. Aset Bersejarah (*heritage assets*)

Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monument, tempat-tempat purbakala (*archeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Beberapa karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- a) Nilai cultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya terus menurun;
- d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan. Pemerintah daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monument, 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.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monument dan reruntuhan (*ruins*).

23. Penghapusan Aset Tetap



Penghapusan Aset Tetap adalah tindakan menghapus aset tetap daerah dari daftar aset tetap dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset tetap yang berada dalam penguasaannya.

Penghapusan Aset Tetap milik daerah meliputi penghapusan dari daftar pengguna dan/atau kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar aset tetap milik daerah.

Gedung dan Jalan yang dilakukan rehabilitasi dan dibangun bangunan/jalan baru di atasnya dikeluarkan dari Daftar Inventaris Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.

Aset tetap yang dihapuskan dikeluarkan dari neraca sebesar nilai aset yang bersangkutan, yang tercatat di neraca. Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai yang tercatat.

#### 24. Koreksi Aset Tetap

Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi. Adanya pengembalian atas temuan pemeriksaan tahun sebelumnya dicatat sebagai pengurang nilai aset tetap yang bersangkutan.

#### D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan dalam neraca sebagai bagian dari aset nonlancar. Penyusutan aset tetap disajikan dalam neraca sebagai pengurang dari nilai aset tetap.

#### E. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a) Penambahan;
  - b) Pelepasan;
  - c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
  - d) Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan meliputi:
  - a) Nilai penyusutan;
  - b) Metode penyusutan yang digunakan;
  - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. 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.
5. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali harus mengungkapkan:



- a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - b) Tanggal efektif penilaian kembali;
  - c) Jika ada nama penilai independen;
  - d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - e) Nilai tercatat setiap aset tetap.
6. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.



## BAB X KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

### A. UMUM

#### 1. Definisi

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

#### 2. Klasifikasi

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

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

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

### B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

1. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
2. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah 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 memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (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:

1. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
3. Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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

1. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
2. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;



3. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
4. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
5. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

1. Asuransi;
2. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi 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:

1. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
3. 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 diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

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

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar 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 majeure* 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 majeure* 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 yang telah dikeluarkan selama pemberhentian sementara dikapitalisasi.



Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya yang telah dikeluarkan tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

Jika kemudian pada prosesnya terjadi kondisi yang menyebabkan batalnya perolehan, maka atas biaya yang telah dikeluarkan harus dilakukan koreksi, dengan cara mengurangi nilai aset tetap yang bersangkutan dan mengurangi ekuitas. Nilai koreksi tersebut disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sebagai Koreksi Nilai Aset Tetap yang merupakan bagian dari Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar, dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan dalam Neraca dan merupakan sebagai bagian dari aset tetap.

E. PENGUNGKAPAN

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

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



**BAB XI**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

**A. UMUM**

**1. Definisi**

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

**2. Klasifikasi**

Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-Lain

**B. PENGAKUAN**

Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:

1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

2. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

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

**1. Tagihan Jangka Panjang**

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

**a. Tagihan Penjualan Angsuran**

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

**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 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).



2. **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 aset 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.

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

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.



3. 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. Goodwill

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

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. Royalti

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

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 Tak Berwujud Lainnya

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

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau



pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

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.
4. 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

1. Tagihan Jangka Panjang
  - a. Tagihan Penjualan Angsuran  
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
  - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah  
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
  - a. Sewa  
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. 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.
3. 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.
- c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

#### 4. 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.

### D. 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, yang hanya diterapkan atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas.

Amortisasi aset tidak berwujud dilakukan dengan metode garis lurus. Masa manfaat asset tidak berwujud ditentukan untuk setiap unit aset tidak berwujud, dengan ketentuan sebagai berikut:

Kelompok Aset Tidak Berwujud	Masa Manfaat	Tarif Amortisasi
Goodwil	20 Tahun	5%
Lisensi	10 Tahun	10%
Hak Cipta	50 Tahun	2%



Hak Paten	10 Tahun	10%
Aset tak berwujud lainnya:		
Software	5 Tahun	20%
Hasil Kajian	5 Tahun atau berdasarkan masa kajian atau masa kontrak	20%

yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Majalengka untuk software dan Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang sesuai dengan Pasal 11A Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2000 termasuk pada kelompok 1 dengan masa manfaat 4 tahun dan tarif amortisasi sebesar 25% dengan menggunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

**E. PENYAJIAN**

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Penyajian aset lainnya terdapat dalam neraca pemerintah daerah.

**F. PENGUNGKAPAN**

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Besaran dan rincian aset lainnya;
2. Amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
3. Pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. Informasi lainnya yang penting.



## BAB XII KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

### A. UMUM

#### 1. 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.

#### 2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya.

### 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

#### 1. Pembentukan Dana Cadangan

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

#### 2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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.

#### 3. Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

### D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Dana Cadangan disajikan di Neraca pada kelompok aset nonlancar. Pembentukan Dana Cadangan dan Pencairan Dana Cadangan disajikan dalam Laporan Arus Kas pada arus kas dari aktivitas investasi.



E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
2. Tujuan pembentukan dana cadangan;
3. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
5. Sumber dana cadangan; dan
6. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.



## BAB XIII KEWAJIBAN

### A. UMUM

#### 1. 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.

#### 2. Klasifikasi

Kewajiban diklasifikasikan menjadi :

##### a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), utang bunga, bagian lancar utang jangka panjang, Pendapatan Diterima Di Muka, utang belanja, utang jangka pendek lainnya seperti utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang kepada pihak ketiga, dan sebagainya.

##### b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- 2) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

### B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

#### 1. 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.

#### 2. 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.

3. 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.

4. 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 nominal yang mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2. Pengukuran Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh



lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu:

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

#### E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.



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

**A. KOREKSI KESALAHAN**

**1. UMUM**

**a. Definisi**

- 1) Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- 2) Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- 3) 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.

**b. Klasifikasi**

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

**1) Kesalahan tidak berulang**

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis :

- a) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- b) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

**2) 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.

**2. PENCATATAN KOREKSI KESALAHAN**

**a.** Setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

**b.** Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA, atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.



- c. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- d. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- e. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## B. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

### 1. UMUM

Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
- b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

### 2. PENYAJIAN

Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## C. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

### 1. DEFINISI

Perubahan Estimasi akuntansi adalah revisi estimasi karena terdapat informasi baru, tambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

### 2. PENYAJIAN

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

**D. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

**1. DEFINISI**

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

Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

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

**2. PENYAJIAN**

Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.

Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

**3. PENGUNGKAPAN**

Informasi penting dalam operasi yang dihentikan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.


BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,

  
DEBE SUPENA NURBAHAR  
NIP 19651225 198503 1 003

