



BUPATI PAMEKASAN

PERATURAN
BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 37 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 3 Seri D, sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 10 Tahun 2012, Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 2 Seri D;
19. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 30 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PAMEKASAN TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Pasal 2

- (1) Penjabaran Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 2. Kebijakan Akuntansi Dalam Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran;
 3. Kebijakan Akuntansi Dalam Penyusunan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 4. Kebijakan Akuntansi dalam Penyusunan Neraca;
 5. Kebijakan Akuntansi Dalam Penyusunan Laporan Operasional;
 6. Kebijakan Akuntansi Dalam Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas;
 7. Kebijakan Akuntansi Dalam Penyusunan Laporan Arus Kas; dan
 8. Kebijakan Akuntansi Dalam Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 50 Tahun 2011 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Agustus 2014

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 11 Agustus 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



A L W I

**KERANGKA KONSEPTUAL
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

TUJUAN KERANGKA KONSEPTUAL

Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini mengacu pada Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi :

- a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi;
- b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi; dan
- c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi.

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

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

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Lingkungan operasional organisasi pemerintah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan :
 1. bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
 2. sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
 3. pengaruh proses politik; dan
 4. hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.
- b. Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian :
 1. anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
 2. investasi dalam asset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
 3. kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
 4. penyusutan nilai asset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Pelaporan Keuangan

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

Setiap Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh asset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi

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

d. Keseimbangan Antar generasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

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

Tujuan Pelaporan Keuangan

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

- a. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

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

- a. masyarakat;
- b. wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah.

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, terhubung laporan keuangan pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

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

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

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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki :

a. Relevan

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

Informasi yang relevan :

- a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu;
- b. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. tepat waktu
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan; dan
- d. lengkap
Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

- a. Penyajian Jujur
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat Diverifikasi (*verifiability*)
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh;
- c. Netralitas
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu;
- d. Dapat dibandingkan
Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan;
- e. Dapat dipahami
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari :

- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan :
 1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 2. Neraca SKPD;
 3. Laporan Operasional SPKD;
 4. Laporan Perubahan Ekuitas SPKD; dan
 5. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan :
 1. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran PPKD;
 3. Neraca PPKD;
 4. Laporan Operasional PPKD;
 5. Laporan Perubahan Ekuitas PPKD;
 6. Laporan Arus Kas; dan
 7. Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
- c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh yang menghasilkan :
 1. Laporan Realisasi Anggaran Pemda;
 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Pemda;
 3. Neraca Pemda;
 4. Laporan Operasional Pemda;
 5. Laporan Perubahan Ekuitas Pemda;
 6. Laporan Arus Kas Pemda; dan
 7. Catatan atas Laporan Keuangan Pemda.

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

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

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah;
- 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;
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil; dan
- 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 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.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari asset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Asset 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 non keuangan 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; dan
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah.

Laporan Operasional

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil; dan
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Laporan Perubahan Ekuitas

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

Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.

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

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

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 juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut :

- a. mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g. menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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 asset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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

- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk kedalam entitas pelaporan yang bersangkutan; dan
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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

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

ASUMSI DASAR

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

a. Asumsi kemandirian entitas

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

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan pemerintah daerah. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

b. Asumsi kesinambungan entitas

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

c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement)

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat kebijakan dalam menyusun kebijakan, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Berikut ini adalah 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah :

a. Basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, asset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa asset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

b. Prinsip nilai historis

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

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

c. Prinsip realisasi

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

d. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal

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

e. Prinsip periodisitas

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

f. Prinsip konsistensi

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

g. Prinsip pengungkapan lengkap

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

h. Prinsip penyajian wajar

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga asset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan asset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

a. Materialitas

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


b. Pertimbangan biaya dan manfaat

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

c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara berbagai tujuan normative yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah. Kepentingan relative antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara 2 (dua) karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

TUJUAN

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

RUANG LINGKUP

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

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

MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN

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

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

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

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

STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.

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 1 (satu) tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut :

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

KLASIFIKASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a. pendapatan-LRA;
- b. belanja;
- c. transfer;
- d. surplus/defisit-LRA;
- e. penerimaan pembiayaan;
- f. pengeluaran pembiayaan;
- g. pembiayaan neto; dan
- h. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Kebijakan Akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

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.

Pemerintah Daerah dapat menyelenggarakan akuntansi anggaran untuk pengelolaan pendapatan-LRA.

Akuntansi anggaran pendapatan-LRA merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan-LRA.

Anggaran pendapatan-LRA meliputi estimasi pendapatan-LRA yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan-LRA. Akuntansi anggaran pendapatan-LRA diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

PENGAKUAN PENDAPATAN-LRA

Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

PENGUKURAN PENDAPATAN-LRA

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

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

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

PENYAJIAN PENDAPATAN-LRA

Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain pendapatan yang sah.

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

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

PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LRA

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

- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan mengenai pendapatan pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI BELANJA

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

Pemerintah Daerah dapat menyelenggarakan akuntansi anggaran untuk pengelolaan belanja.

Akuntansi anggaran belanja merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan belanja. Anggaran belanja meliputi apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran. Akuntansi anggaran belanja diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

PENGAKUAN BELANJA

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

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

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

PENGUKURAN BELANJA

Belanja diukur berdasarkan nilai perolehan dengan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan.

Belanja dalam mata uang asing harus dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENYAJIAN BELANJA

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

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

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

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

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

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

Belanja Operasi :

- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang	xxx
- Bunga	xxx
- Subsidi	xxx
- Hibah	xxx
- Bantuan Sosial xxx	

Belanja Modal

- Belanja Asset Tetap	xxx
- Belanja Asset Lainnya	xxx

Belanja Lain-lain/Tak Terduga xxx

Transfer xxx

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

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di lingkungan pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, Dinas, dan Lembaga Teknis Daerah.

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

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut :

Belanja :

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

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran (APBD).

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

PENGUNGKAPAN BELANJA

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan belanja adalah :

- a. pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah; dan
- c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA

Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama 1 (satu) periode pelaporan.

Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama 1 (satu) periode pelaporan.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

PENGAKUAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

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

PENGUKURAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

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

Penerimaan pembiayaan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PENYAJIAN PENERIMAAN PEMBIAYAAN

Penerimaan pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok penerimaan pembiayaan yang terdiri dari :

- a. penerimaan pinjaman;
- b. penjualan obligasi pemerintah daerah;

- c. hasil privatisasi perusahaan daerah;
- d. penerimaan kembali pinjaman;
- e. penjualan investasi permanen lainnya; dan
- f. pencairan dana cadangan.

Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN

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

PENGAKUAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

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

PENGUKURAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Pengeluaran pembiayaan diukur berdasarkan nilai perolehan dengan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan.

Pengeluaran pembiayaan dalam mata uang asing harus dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENYAJIAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Pengeluaran pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok pengeluaran pembiayaan yang terdiri dari :

- a. pemberian pinjaman kepada pihak ketiga;
- b. penyertaan modal pemerintah daerah;
- c. pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran berjalan; dan
- d. pembentukan dana cadangan.

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

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

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

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

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

FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	Xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Jumlah Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	Xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	Xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	Transfer Pemerintah Provinsi				
23	Pendapatan Bagi hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	Xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	Xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	Xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	Xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	Xxx
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	Xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	Xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	Xxx
49	Belanja Jalan, Irigrasi & Jaringan	xxx	xxx	xxx	Xxx
50	Belanja Asset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
51	Belanja Asset Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
53					

No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak terduga	xxx	xxx	xxx	Xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	Xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx
74					
75	PEMBIAYAAN				
76					
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
78	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	Xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	Xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	Xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	Xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	Xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	Xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
90	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
91					
92	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	Xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	Xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan bank	xxx	xxx	xxx	Xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	Xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx	xxx	Xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx

No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
101	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	Xxx
102	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
103	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
104	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
105	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
106					
107	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN

SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	BELANJA				
11	BELANJA OPERASI				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	Xxx
14	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	BELANJA MODAL				
17	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	Xxx
18	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	Xxx
19	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	Xxx
20	Belanja Jalan, Irigrasi & Jaringan	xxx	xxx	xxx	Xxx
21	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
22	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
23	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
24					
26	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

RUANG LINGKUP

Pernyataan Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut kebijakan akuntansi, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih, kecuali perusahaan daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.

DEFINISI

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

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

- a. Saldo Anggaran Lebih awal
Saldo Anggaran Lebih awal adalah jumlah saldo awal tahun yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya;
- b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih
Penggunaan Saldo Anggaran Lebih adalah penggunaan Saldo Anggaran Lebih sebagai penerimaan pembiayaan pada tahun berjalan;
- c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama 1 (satu) periode pelaporan;
- d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya
Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih;
- e. Lain-lain; dan
- f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

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

PENGAKUAN

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.


PENYAJIAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.

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

No.	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Subtotal (1 - 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	xxx	xxx
5	Subtotal (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

NERACA

PENDAHULUAN

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah daerah mengklasifikasikan assetnya dalam asset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

Kebijakan akuntansi neraca diterapkan dalam penyajian neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.

Neraca disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan entitas berubah dan neraca tahunan disajikan dengan periode yang lebih panjang atau pendek dari 1 (satu) tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut :

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak 1 (satu) tahun; dan
- b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam neraca dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Entitas akuntansi menyajikan neraca ***selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran***. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasioal pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh entitas akuntansi tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas akuntansi untuk menyajikan neraca tepat waktu.

Entitas pelaporan menyajikan neraca ***selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran***. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasioal pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh entitas pelaporan tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan neraca tepat waktu.

Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut :

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASSET

Definisi

Asset 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.

Klasifikasi

Asset dilasifikasikan sebagai berikut :

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang pajak dan piutang bukan pajak;
- d. persediaan;
- e. investasi jangka panjang;
- f. asset tetap; dan
- g. asset lain

1.1 Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah. Kas terdiri dari :

- a. kas di Kas Daerah;
- b. kas di Bendahara Penerimaan;
- c. kas di Bendahara Pengeluaran;
- d. kas di Bendahara Pembantu Pengeluaran; dan
- e. kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Termasuk dalam kategori kas adalah setara kas yang merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan tanggal perolehannya. Setara kas terdiri dari :

- a. simpanan di bank dalam bentuk deposito yang mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya; dan
- b. investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau yang mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Pengukuran Kas

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

Pengungkapan Kas

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

- a. Rincian kas di kas daerah dan di bendahara yaitu :
 1. rincian kas di kas daerah menurut bank-bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah; dan
 2. rincian kas di bendahara menurut organisasi pada Pemerintah Daerah;
- b. Klasifikasi kas-kas dan jumlah masing-masing kas baik di kas daerah maupun di bendahara yaitu :
 1. klasifikasi kas di kas daerah menurut deposito dan giro; dan
 2. klasifikasi kas di bendahara menurut uang tunai dan giro.

1.2 Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan. Investasi jangka pendek dapat berupa :

- a. Deposito **berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai 12 (dua belas) bulan** dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposit*);
- b. Surat Utang Negara (SUN);
- c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut :

- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
- c. beresiko rendah.

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

Pengeluaran kas dan/atau asset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

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

Hasil investasi jangka pendek berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

Pengukuran Investasi Jangka Pendek

Pengukuran investasi jangka pendek :

- a. investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek) diatas sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi jangka pendek ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka pendek;
- b. apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan nilai wajar investasi jangka pendek pada tanggal perolehan yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar asset yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka pendek; dan
- c. investasi jangka pendek dalam bentuk non saham seperti deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito.

Pelepasan investasi jangka pendek dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka pendek dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada laba/rugi pelepasan investasi jangka pendek. Laba/rugi pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam laporan operasional.

Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek meliputi :

- a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;
- b. jenis-jenis investasi;
- c. perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
- d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. investasi jangka pendek yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penggunaan nilai wajar; dan
- f. perubahan pos investasi jangka pendek.

1.3 Piutang

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 peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

SKPD dan/atau SKPKD wajib melakukan penatausahaan atas penerimaan piutang atau tagihan daerah yang menjadi tanggung jawabnya.

Peristiwa yang menimbulkan Piutang antara lain :

- a. Pungutan daerah terdiri dari :
 1. piutang pajak;
 2. piutang retribusi;
 3. piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
- b. Perikatan terdiri dari :
 1. piutang pemberian pinjaman;
 2. piutang penjualan;
 3. piutang kemitraan;
 4. piutang pemberian Fasilitas/Jasa;
- c. Transfer Antar Pemerintahan terdiri dari :
 1. piutang dana bagi hasil;
 2. piutang dana alokasi umum;
 3. piutang dana alokasi khusus;
 4. piutang dana otonomi khusus;
 5. piutang transfer lainnya;
 6. piutang dana bagi hasil dari propinsi;
 7. piutang kelebihan transfer;
- d. Kerugian Daerah terdiri dari :
 1. piutang tuntutan ganti rugi;
 2. piutang tuntutan perbendaharaan.

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan, terdiri dari :

- a. piutang pajak hotel;
- b. piutang pajak restoran;
- c. piutang pajak hiburan;
- d. piutang pajak reklame;
- e. piutang pajak penerangan jalan;
- f. piutang pajak mineral bukan logam dan batuan;
- g. piutang pajak parkir;
- h. piutang pajak air tanah;
- i. piutang pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
- j. piutang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan; dan
- k. piutang pajak lain-lain.

Piutang Retribusi timbul jika hingga tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Selanjutnya jika hingga tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). Jenis piutang retribusi berdasarkan obyeknya terdiri dari :

- a. piutang retribusi jasa umum;
- b. piutang retribusi jasa usaha; dan
- c. piutang retribusi perizinan tertentu.

Piutang perikatan timbul sebagai akibat perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain meliputi :

- a. Piutang Pemberian Pinjaman adalah piutang yang berasal dari peristiwa pemberian pinjaman yang dapat diberikan oleh pemerintah daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu kepada Pemerintah lainnya, perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya. Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak yang terkait. Dalam penganggaran, pemberian pinjaman dituangkan dalam anggaran pembiayaan dan pengakuan timbulnya piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari Kas Daerah;
- b. Piutang Penjualan adalah piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah setelah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih pada akhir periode pelaporan harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah.
Penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran (contoh penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi 1 (satu) periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.
Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam 2 (dua) kelompok, yaitu kelompok jumlah yang jatuh tempo pada 1 (satu) periode akuntansi berikutnya, dan kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi 1 (satu) periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok 1 (satu) disajikan sebagai asset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan Kelompok 2 (dua) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada Asset lainnya;
- c. Piutang Kemitraan. Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki atau dikuasai pemerintah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (*idle*), satuan kerja diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan. Pengertian kemitraan adalah perjanjian kerja sama antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan asset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain berupa Bangun, Serah, Kelola (BSK) dan Bangun, Kelola, Serah (BKS) dan terhadap hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian kerja sama tersebut harus dituangkan dalam suatu naskah perjanjian.
BSK adalah pemanfaatan asset pemerintah oleh pihak ketiga/investor dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan asset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan asset tersebut. Penyerahan asset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil. Berdasarkan naskah perjanjian kemitraan dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah atau piutang.

BKS adalah suatu bentuk kerja sama berupa pemanfaatan asset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi) untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut. Pada umumnya selama masa waktu yang disepakati pemerintah daerah memperoleh pendapatan berupa bagi hasil dari barang konsesi tersebut berdasarkan kesepakatan dengan persentase dan/atau jumlah tertentu yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian kemitraan dapat diketahui adanya hak tagih atau piutang pemerintah daerah yang belum dilunasi oleh mitra kerjasama sampai dengan tanggal pelaporan;

- d. Piutang Pemberian Fasilitas/Jasa adalah piutang yang timbul dari pemanfaatan barang milik daerah yang dilakukan oleh satuan kerja dengan mengenakan sewa. Bentuk pemberian fasilitas/jasa oleh pemerintah pada umumnya berupa penyewaan Gedung Kantor, Rumah Dinas dan Alat-alat berat milik pemerintah. Persyaratan sewa menyewa tersebut harus dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa tersebut, apabila ada hak tagih atas pemberian fasilitas/jasa tersebut pada akhir periode akuntansi maka dapat dicatat sebagai piutang di neraca.

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat dari peraturan perundang-undangan. Dengan pengertian tersebut, piutang transfer dapat timbul sebagai akibat perbedaan waktu antara timbulnya hak dan saat dilaksanakannya transfer. Apabila pada saat tanggal laporan keuangan ada hak transfer yang belum diterima oleh entitas pelaporan maka entitas pelaporan tersebut akan mencatat hal tersebut sebagai piutang transfer.

Piutang transfer terdiri dari :

- a. Piutang Dana Bagi Hasil

Piutang DBH dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Bila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan tetapi masih ada bagian daerah yang belum ditransfer hingga akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum ditransfer tersebut harus dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah;
- b. Piutang Dana Alokasi Umum

Penetapan besaran alokasi DAU dalam 1 (satu) tahun anggaran ditetapkan dengan Peraturan Presiden tentang DAU Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota. Pada akhir tahun anggaran apabila masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu perbedaan antara Peraturan Presiden tentang alokasi DAU dengan realisasi pembayaran DAU dalam 1 (satu) tahun anggaran, maka jumlah perbedaan dimaksud harus dicatat sebagai piutang Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat;
- c. Piutang Dana Alokasi Khusus

Dana Alokasi Khusus (DAK) merupakan dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. Transfer DAK dilaksanakan dengan menggunakan pola bertahap sesuai dengan tingkat pelaksanaan belanja kegiatan.

Dalam hal pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran dan sesuai jadwalnya pemerintah pusat belum melakukan transfer, maka pada saat itu dapat diakui telah timbul piutang kepada pemerintah pusat. Jumlah piutang yang diakui oleh pemerintah daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat;

- d. transfer lainnya;
- e. bagi hasil provinsi;
Secara umum pengakuan piutang Bagi Hasil Provinsi sama dengan pengakuan Dana Bagi Hasil dari pemerintah pusat;
- f. bantuan keuangan provinsi
Secara umum pengakuan piutang Bantuan Keuangan Provinsi sama dengan pengakuan Dana Alokasi Khusus dari pemerintah pusat;
- g. transfer antar daerah
Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah yang bersangkutan atau aturan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah tersebut. Dalam hal demikian terjadi, besar kemungkinan pelaksanaan transfer didasarkan pada realisasi pendapatan yang dikumpulkan oleh daerah penghasil/pemungut. Mekanisme demikian sama dengan yang diterapkan untuk pelaksanaan transfer DBH oleh pemerintah pusat ke daerah.

Pengakuan Piutang

Piutang diakui saat :

- a. diterbitkan surat ketetapan; atau
- b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang yang berasal dari perikatan diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai asset di neraca apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- 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.

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih pemerintah daerah berkaitan dengan Tuntutan perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR), harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

Pengukuran Piutang

Piutang dicatat dan diukur sebesar :

- a. nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
- b. nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

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

Piutang yang timbul dari kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

Piutang yang timbul dari pemberian fasilitas/jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

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

Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke Kas Daerah. Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk menentukan nilai Tuntutan Perbendaharaan adalah Surat Keputusan Pembebanan dan Surat Tanda Setoran (STS).

Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Pembebanan atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas daerah. Dokumen sumber yang dapat digunakan untuk menentukan nilai Tuntutan Ganti Rugi adalah Surat Pembebanan atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan bukti setor berupa Surat Tanda Setoran (STS).

Penyajian Piutang

Piutang yang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), oleh karenanya terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan.

Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan sesuai tabel berikut.

Tabel 1
Kebijakan Persentase Penyisihan Piutang

PIUTANG PAJAK

Kategori	Umur Piutang	Prosentase Penyisihan
Lancar	Belum Jatuh Tempo	0%
Kurang Lancar	Menunggak 1 s/d 2 tahun sejak jatuh tempo	10%
Diragukan	Menunggak Lebih dari 2 s/d 4 tahun sejak jatuh tempo	50%
Macet	Menunggak lebih dari 4 tahun	100%

PIUTANG LAINNYA

Kategori	Umur Piutang	Prosentase Penyisihan
Lancar	Belum Jatuh Tempo	0%
Kurang Lancar	Menunggak 1 s/d 2 tahun sejak jatuh tempo	10%
Diragukan	Menunggak Lebih dari 2 s/d 3 tahun sejak jatuh tempo	50%
Macet	Menunggak lebih dari 3 tahun	100%

Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyajian piutang yang berasal dari transfer merupakan tagihan yang harus diselesaikan oleh entitas pemberi pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui 1 (satu) periode berikutnya (asset lancar).

Penyajian piutang karena Tuntutan Ganti Rugi dilakukan sebagai berikut :

- a. disajikan sebagai asset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan; dan
- b. disajikan sebagai asset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada pemerintah daerah, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengetahuan tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

Pengungkapan Piutang

Piutang harus disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi tersebut meliputi :

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. penjelasan atas penyelesaian piutang, apakah masih di SKPD atau sudah diserahkan penagihannya kepada Tim Penyelesaian Piutang Daerah; dan
- d. jaminan atau sita jaminan jika ada.

1.4 Persediaan

Persediaan meliputi :

- a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
- b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
- c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.

Barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah meliputi barang habis pakai, barang tak habis pakai dan barang bekas pakai. Contoh barang habis pakai misalnya alat tulis kantor. Contoh barang tak habis pakai seperti komponen peralatan, dan contoh barang bekas pakai adalah komponen bekas.

Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau barang dalam proses produksi atau barang hasil produksi setengah jadi atau barang hasil produksi baik yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat diklasifikasikan kedalam persediaan. Contoh barang persediaan ini adalah pupuk-pupuk pertanian yang diproduksi oleh pemerintah daerah, sehingga bahan untuk membuat pupuk pertanian, pupuk pertanian yang masih dalam proses produksi, dan pupuk pertanian hasil produksi yang sudah jadi dikelompokkan menjadi persediaan.

Persediaan dapat terdiri dari :

- a. barang konsumsi;
 - b. bahan untuk pemeliharaan;
 - c. suku cadang;
 - d. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - e. bahan baku;
 - f. barang dalam proses/setengah jadi;
 - g. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - h. hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya, sapi, ikan, ayam, benih padi dan bibit tanaman.
- Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui :

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

Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

Pengukuran Persediaan

Persediaan disajikan sebesar :

- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b. harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
- c. nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

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.

Pencatatan persediaan dilakukan dengan :

- a. metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update; dan
- b. metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode.

Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

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

Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Beban persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Pengungkapan Persediaan

Laporan keuangan mengungkapkan :

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

1.5 Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan non permanen. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, dan investasi non permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan yang dimaksudkan untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi permanen dapat berupa :

- a. penyertaan modal pemerintah daerah pada badan usaha milik daerah; dan
- b. investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasikan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi non permanen dapat berupa :

- 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. dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat; dan
- d. investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan atau penyelamatan perekonomian.

Pengakuan Investasi

Pengeluaran kas dan/atau asset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

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

Pengukuran Investasi

Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

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

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

Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal diproyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran asset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

Penilaian Investasi Jangka Panjang

Penilaian investasi jangka panjang dilakukan dengan 3 (tiga) metode yaitu:

- a. metode biaya

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi jangka panjang tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Penghasilan tersebut diatas diakui sebagai pendapatan dari bagian laba atas penyertaan modal (Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan);

b. metode ekuitas

Pada metode ini, pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan.

Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Bagian laba ini diakui sebagai pendapatan dari bagian laba atas penyertaan modal dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap;

c. metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode ini digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Pemilihan metode penilaian investasi didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- a. kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya terkecuali kepemilikan itu berpengaruh signifikan menggunakan metode ekuitas;
- b. kepemilikan 20% atau lebih menggunakan metode ekuitas; dan
- c. kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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

Pengakuan Hasil Investasi

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

Pengungkapan Investasi

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain :

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

Dana Bergulir

Definisi Dana Bergulir

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.

Adapun karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut :

- a. dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
- b. dana tersebut tercantum dalam APBD dan/atau laporan keuangan;
- c. dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);
- d. dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir); dan
- e. pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.

Mekanisme Penyaluran Dana Bergulir

Penyaluran Dana bergulir dilakukan oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. SKPD mendapatkan alokasi dana anggaran dari APBD/PAPBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA/DPPA);
- b. SKPD mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Umum Daerah (BUD);
- c. penyaluran dana dapat dilakukan melalui Lembaga Keuangan Bank, Lembaga Keuangan Bukan Bank, Koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency*, sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh SKPD dengan lembaga dimaksud.
 - Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidak tertagihan dan bergulir;
 - Jika berfungsi sebagai *chanellig agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir;
- d. dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada SKPD baik melalui lembaga lain atau langsung kepada SKPD bersangkutan; dan
- e. SKPD melakukan pengelolaan dana, melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.

Pengakuan

Pengeluaran dana bergulir diakui jika telah terjadi pengeluaran definitive dari rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SPM LS/SP2D LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.

Pengukuran

Investasi non permanen dana bergulir dinilai sebesar harga perolehan yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir.

Penyajian

Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas.

Dana bergulir disajikan dalam Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang Investasi Non Permanen Dana Bergulir.

Dana bergulir yang tercatat di Neraca harus terjaga nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Untuk dapat menyajikan dana bergulir sesuai nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan dana bergulir tidak tertagih berdasarkan penggolongan kualitas dana bergulir.

Penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir.

Kualitas Dana Bergulir

Kualitas dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur.

Debitur adalah badan atau orang yang berutang menurut ketentuan peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

Kualitas dana bergulir digolongkan sebagai berikut :

- a. kualitas lancar apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- b. kualitas kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan belum dilakukan pelunasan;
- c. kualitas diragukan apabila dalam jangka waktu lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan tidak dilakukan pelunasan;
- d. kualitas macet apabila dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan tidak dilakukan pelunasan.

Penyisihan Dana Bergulir Tidak Tertagih

Penyisihan dana bergulir tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun dana bergulir berdasarkan penggolongan kualitas dana bergulir.

Penyisihan dana bergulir tidak tertagih ditetapkan sebagai berikut :

- a. 0% (nol persen) dari dana bergulir yang memiliki kualitas lancar;
- b. 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir yang memiliki kualitas kurang lancar;
- c. 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir yang memiliki kualitas diragukan;
dan
- d. 100% (seratus persen) dari dana bergulir yang memiliki kualitas macet.

Penyisihan dana bergulir tidak tertagih untuk pokok dana bergulir dan bunga yang ditimbulkannya.

Pemberhentian Pengakuan Dana Bergulir

Pelaksanaan penghapusan piutang dana bergulir berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah dan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 25 Tahun 2012 beserta Perubahan atas Peraturan Pemerintah/Peraturan Bupati tersebut jika ada.

Pengungkapan dalam CALK

Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) antara lain :

- a. dasar penilaian dana bergulir;
- b. jumlah dana bergulir yang tertagih dan penyebabnya;
- c. besarnya suku bunga yang dikenakan;
- d. saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir; dan
- e. informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

1.6 Asset Tetap

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

Masa manfaat adalah :

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

Klasifikasi Asset Tetap

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

- a. tanah;
- b. peralatan dan mesin;
- c. gedung dan bangunan;
- d. jalan, irigasi, dan jaringan;
- e. asset tetap lainnya; dan
- f. konstruksi dalam pengerjaan.

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

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

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

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

Asset tetap lainnya mencakup asset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok asset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

Asset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi asset tetap dan harus disajikan di pos asset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Pengakuan Asset Tetap

Asset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai asset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan asset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (selanjutnya akan diakui sebagai asset tetap) apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual; dan
- c. nilai rupiah pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan.

Dalam menentukan apakah suatu asset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh asset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah.

Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan asset tidak dapat diakui.

Pengakuan asset tetap akan andal bila asset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan asset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan asset 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 asset 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.

Batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan untuk pembelian/perolehan untuk per satuan peralatan dan mesin dan asset tetap lainnya yang **sama dengan atau lebih dari Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)** sedangkan untuk per unit bangunan, jalan, jaringan dan irigasi **sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)**.

Pengukuran Asset Tetap

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

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

Biaya perolehan suatu asset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa asset tersebut ke kondisi yang membuat asset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan yang dikelompokkan berdasarkan jenis asset tetap sesuai tabel berikut :

Tabel 2
Komponen Biaya Perolehan Berdasarkan Jenis Asset Tetap

Jenis Asset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, appraisal, sertifikasi dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Asset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh asset tersebut sampai siap pakai

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

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya asset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan asset atau membawa asset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu asset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa asset ke kondisi kerjanya.

Biaya perolehan Asset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi :

- biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
- biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
- semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Asset Tetap tersebut.

Pengukuran Asset Tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Asset Tetap. Jika nilai perolehan Asset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Asset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Asset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru. Contoh nilai satuan minimum kapitalisasi asset tetap untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga, hewan yang **sama dengan atau lebih dari Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).**

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Asset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan, dan asset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar.

Perolehan Secara Gabungan

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

Pertukaran Asset (*Exchanges Of Assets*)

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

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

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

Asset Donasi

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

Sumbangan asset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu asset tetap ke 1 (satu) entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh 1 (satu) unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan asset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan asset donasi, apabila penyerahan asset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun asset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan asset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan asset tetap dengan pertukaran.

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

Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu asset 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 asset yang bersangkutan.

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

1. Manfaat ekonomi atas asset tetap yang dipelihara :
 - a. bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - b. bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - c. bertambah volume; dan/atau
 - d. bertambah kapasitas produksi;
2. Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan asset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi Asset Tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai asset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.

Nilai satuan minimum kapitalisasi diperoleh dari perbandingan antara belanja yang dikeluarkan dengan nilai asset yang bersangkutan. Apabila hasil perhitungan lebih kecil dari pada tarif penyusutan pertahun, maka pengeluaran tersebut dibebankan sebagai belanja pemeliharaan di penganggaran, serta tidak menambah nilai asset. Sedangkan apabila hasil perhitungan lebih besar dari tarif penyusutan pertahun, maka pengeluaran tersebut diakui sebagai belanja modal yang pada akhirnya akan menambah nilai asset (dikapitalisasi).

Contoh 1 :

- Nilai Asset	: Rp. 100.000.000,-
- Umur manfaat	: 5 tahun
- Tarif penyusutan/tahun	: 20%
- Biaya pemeliharaan	: Rp. 15.000.000,-
Nilai satuan minimal kapitalisasi	: $\frac{15.000.000}{100.000.000} \times 100\% = 15\%$

Berdasarkan perhitungan di atas dapat diketahui bahwa pengeluaran untuk pemeliharaan asset menghasilkan nilai satuan minimal kapitalisasi yang lebih kecil dari tarif penyusutan pertahun. Dengan demikian, pengeluaran tersebut diakui sebagai belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai dan manfaat asset.

Contoh 2 :

- Nilai Asset	: Rp. 100.000.000,-
- Umur manfaat	: 5 tahun
- Tarif penyusutan/tahun	: 20%
- Biaya pemeliharaan	: Rp. 25.000.000,-
Nilai satuan minimal kapitalisasi	: $\frac{25.000.000}{100.000.000} \times 100\% = 25\%$

Berdasarkan perhitungan di atas dapat diketahui bahwa pengeluaran untuk pemeliharaan asset menghasilkan nilai satuan minimal kapitalisasi yang lebih besar dari tarif penyusutan pertahun. Dengan demikian, pengeluaran tersebut diakui sebagai belanja modal yang menambah nilai dan manfaat asset.

Penambahan masa manfaat suatu asset ditentukan dengan cara membandingkan antara nilai satuan minimum kapitalisasi dengan tarif penyusutannya dan dilakukan pembulatan ke nilai absolut terdekat.

Contoh 1 :

- Nilai Asset	: Rp. 100.000.000,-
- Umur manfaat	: 5 tahun
- Tarif penyusutan/tahun	: 20%
- Biaya pemeliharaan	: Rp. 25.000.000,-
Nilai satuan minimal kapitalisasi	: $\frac{25.000.000}{100.000.000} \times 100\% = 25\%$

Penambahan masa manfaat = $25\% : 20\% = 1,25$ tahun.

Pembulatan penambahan masa manfaat = 1 tahun.

Contoh 2 :

- Nilai Asset	: Rp. 100.000.000,-
- Umur manfaat	: 5 tahun
- Tarif penyusutan/tahun	: 20%
- Biaya pemeliharaan	: Rp. 35.000.000,-
Nilai satuan minimal kapitalisasi	: $\frac{35.000.000}{100.000.000} \times 100\% = 35\%$

Penambahan masa manfaat = $35\% : 20\% = 1,75$ tahun.

Pembulatan penambahan masa manfaat = 2 tahun.

Penyusutan Asset Tetap

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

Penyesuaian nilai asset dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah.

Masa manfaat asset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Asset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

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

Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain :

- metode garis lurus (*straight line method*);
- metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*); dan
- metode unit produksi (*unit of production method*).

Estimasi masa manfaat asset tetap ditetapkan sesuai tabel berikut :

Tabel 3
Masa Manfaat Asset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASSET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Sedangkan formula penghitungan penyusutan barang milik daerah adalah sebagai berikut :

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

Keterangan formula adalah sebagai berikut :

- penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
 - nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Asset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Untuk Asset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan; dan
 - masa manfaat adalah periode suatu Asset 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 pelayanan publik.
- Penerapan penyusutan aset tetap daerah mulai diterapkan pada tahun anggaran 2015.

Penghentian dan pelepasan (*Retirement and Disposal*)

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tersebut secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi di masa yang akan datang. Asset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

Pengungkapan Asset tetap

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

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*); dan
- b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 1. penambahan;
 2. pelepasan;
 3. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 4. mutasi asset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi :
 1. nilai penyusutan;
 2. metode penyusutan yang digunakan;
 3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 4. nilai tercatat bruto dan akumulasi pada awal dan akhir periode.

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan :

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

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

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan

Tujuan Pernyataan Standar Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan.

Pernyataan Standar ini memberikan panduan untuk :

- a. identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- b. penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca; dan
- c. penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta asset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari 1 (satu) periode akuntansi.

Jika penyelesaian pengerjaan suatu asset tetap melebihi dan atau melewati 1 (satu) periode tahun anggaran, maka asset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan asset tersebut selesai dan siap dipakai.

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

Kontrak Konstruksi

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

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 dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan valueengineering; dan
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan Dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

Ketentuan-ketentuan dalam standar ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan pernyataan 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 di bawah ini terpenuhi :

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

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

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

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos asset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi :

- a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Suatu Konstruksi dalam Pengerjaan dipindahkan ke asset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola :

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

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

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

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

- a. asuransi;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- c. 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 dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi :

- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.

Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

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

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

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. retensi.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Asset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos asset tetap.

1.7 Asset Lainnya

Asset lainnya adalah asset pemerintah selain asset lancar, investasi jangka panjang, asset tetap dan dana cadangan. Asset lainnya antara lain asset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, kas yang dibatasi penggunaannya, dan asset lain-lain.

Ruang lingkup yang diatur pada bagian ini hanya asset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, dan asset lain-lain yang berasal dari penghentian penggunaan aktif asset tetap pemerintah.

Asset Tak Berwujud

Jenis Asset Tak Berwujud :

- a. Goodwill
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas 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 entitas. Disamping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan asset 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 computer yang masuk dalam kategori Asset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware computer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain;
- e. 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 asset;
- g. Asset Tak Berwujud Lainnya
Asset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis asset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis asset tak berwujud yang ada;
- h. Asset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Asset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi 1 (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 Asset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Asset Tak Berwujud yang bersangkutan.

Pengakuan Asset Tak Berwujud

Untuk dapat diakui sebagai Asset Tak Berwujud harus dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi :

- a. definisi dari Asset Tak Berwujud; dan
- b. kriteria pengakuan.

Asset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Asset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- b. biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Pengukuran Asset Tak Berwujud

Asset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Asset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Asset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada asset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas tersebut.

Terhadap Asset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Asset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi.

Biaya untuk memperoleh Asset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari :

- a. harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
- b. setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa asset tersebut ke kondisi yang membuat asset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- a. biaya staf yang timbul secara langsung agar asset tersebut dapat digunakan;
- b. biaya professional yang timbul secara langsung agar asset tersebut dapat digunakan; dan
- c. biaya pengujian untuk menjamin asset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran Asset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah :

- a. asset 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 asset tak berwujud di kemudian hari; dan
- c. asset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

Penyajian dan Pengungkapan Asset Tak Berwujud

Asset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Asset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Asset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut :

- a. masa manfaat dan metode amortisasi;
- b. nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Asset Tak Berwujud; dan
- c. penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Asset Tak Berwujud.

Asset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Jenis Asset Kemitraan dengan Pihak Ketiga :

- a. Asset Kerjasama/Kemitraan adalah asset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan;
- b. Bangun Guna Serah (BGS), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
- c. Bangun Serah Guna (BSG), adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah;
- e. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai; dan
- f. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

Pengakuan Asset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. asset kerjasama/kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi asset dari asset tetap menjadi asset kerjasama/kemitraan;
- b. asset kerjasama/kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan;
- c. setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, asset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang;
- d. penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang;
- e. setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang; dan
- f. klasifikasi asset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Asset Lainnya" menjadi "Asset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Bupati.

Pengukuran Asset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. asset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai asset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji;
- b. dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam kerjasama/kemitraan dicatat sebagai penyertaan kerjasama/kemitraan. Disisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban;
- c. Asset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat asset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Penyajian dan Pengungkapan Asset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Asset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai asset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas asset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CALK. Asset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan asset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan asset sebelum direklasifikasi menjadi asset kemitraan. Masa penyusutan asset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.

Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk asset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk asset kerjasama/kemitraan :

- a. klasifikasi asset yang membentuk asset kerjasama;
- b. penentuan biaya perolehan asset kerjasama/kemitraan; dan
- c. penentuan depresiasi/penyusutan asset kerjasama/kemitraan.

Setelah asset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, asset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi asset tetap.

Asset Lain-Lain

Asset Lain-lain digunakan untuk mencatat asset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam asset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

Definisi Asset Lain-lain

Asset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Asset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau asset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Pengakuan Asset Lain-lain

Pengakuan asset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam asset lain-lain.

Pengukuran Asset Lain-lain

Asset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Asset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Asset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi asset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan asset tetap. Proses penghapusan terhadap asset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyajian dan Pengungkapan Asset Lain-lain

Asset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Asset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CALK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis asset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

1. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Akuntansi kewajiban mengatur perlakuan akuntansi kewajiban yang meliputi saat pengakuan, pengukuran dan pengungkapan kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pada laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi kewajiban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.

Penyataan kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerinath daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Umum

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah dapat juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

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

Klasifikasi kewajiban

Kewajiban dapat diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka panjang hanya terdapat di PPKD.

Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas :

- a. utang bunga;
- b. bagian lancar utang jangka panjang;
- c. utang beban; dan
- d. utang jangka pendek lainnya.

Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas :

- a. utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- b. pendapatan diterima dimuka;
- c. utang beban; dan
- d. utang jangka pendek lainnya.

Kewajiban jangka panjang di PPKD terdiri atas :

- a. utang dalam negeri;
- b. utang luar negeri; dan
- c. utang jangka panjang lainnya.

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika :

- a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

- c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

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

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

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

- a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran; dan
- b. terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

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

Kewajiban diakui pada saat :

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

Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.

Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan saat pengakuan kewajiban.

Kewajiban dapat timbul dari :

- a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
- b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
- c. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
- d. kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam hal ini, hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

Pengukuran Kewajiban

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

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.

Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit non pemerintahan.

Utang Transfer

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

Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan pemerintah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

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

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Utang Pemerintah Yang Tidak Diperjualbelikan Dan Yang Diperjualbelikan

Penilaian utang pemerintah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk :

a. Utang Pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)

Nilai nominal atas utang pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.

Contoh dari utang pemerintah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (*loan agreement*).

Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat mengacu pada skedul pembayaran (*payment schedule*) yang menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

b. Utang Pemerintah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

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

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

Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo, sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.

Sekuritas utang pemerintah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman pemerintah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.

Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

Utang pemerintah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.

Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.

Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas pada entitas pelaporan.

Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

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

Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan asset yang berhubungan.

Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan asset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Tunggakan

Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.

Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

Restrukturisasi Utang

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.

Restrukturisasi dapat berupa :

- a. pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b. penjadwalan utang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk :
 1. perubahan jadwal pembayaran;
 2. penambahan masa tenggang, atau
 3. menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan asset kas maupun non kas dengan nilai utang dibawah nilai tercatatnya.

Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara :

- a. nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi); dengan
- b. nilai wajar asset yang dialihkan ke kreditur
Penilaian kembali asset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai asset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Biaya-biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah

Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi :

- a. bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. *commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
- c. amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;

- d. amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya; dan
- e. perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu asset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan asset tertentu tersebut.

Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan asset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke asset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh asset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

Pengungkapan Kewajiban

Kewajiban pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pengguna laporan keuangan.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :

- a. jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- c. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- d. perjanjian restrukturisasi utang, meliputi :
 - 1. pengurangan pinjaman;
 - 2. modifikasi persyaratan utang;
 - 3. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan;
- e. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
- f. biaya pinjaman, yang meliputi :
 - 1. perlakuan biaya pinjaman;
 - 2. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Akun ini terdiri dari :

a. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

b. Ekuitas SAL

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, Estimasi Perubahan SAL, dan Surplus/Defisit - LRA.

c. Ekuitas untuk Dikonsolidasikan

Ekuitas untuk Dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD.

Contoh Format Neraca SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
SKPD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASSET		
2	ASSET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
6	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
7	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
8	Belanja di Bayar di Muka	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
10	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
11	Piutang Lainnya	xxx	xxx
12	Persediaan	xxx	xxx
13	Jumlah Asset Lancar	xxx	xxx
14	ASSET TETAP		
15	Tanah	xxx	xxx
16	Peralatan & Mesin	xxx	xxx
17	Gedung & Bangunan	xxx	xxx
18	Jalan, Irigrasi & Jaringan	xxx	xxx
19	Asset Tetap Lainnya	xxx	xxx
20	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
21	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
22	Jumlah Asset Tetap	xxx	xxx
23	ASSET LAINNYA		
24	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
25	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
26	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
27	Asset Tak Berwujud	xxx	xxx
28	Asset Lain-lain	xxx	xxx
29	Jumlah Asset Lainnya	xxx	xxx
30	JUMLAH ASSET	xxx	xxx
31	KEWAJIBAN		
32	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
33	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
34	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
35	Utang Belanja	xxx	xxx
36	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
37	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
38	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
39	EKUITAS		
40	EKUITAS		
41	Ekiutas	xxx	xxx
42	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
43			
44	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

Contoh Format Neraca PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
PPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASSET		
2	ASSET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas Lainnya	xxx	xxx
5	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
6	Piutang Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
7	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
8	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
9	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
10	Piutang Lainnya	xxx	xxx
11	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)
12	Persediaan	xxx	xxx
13	Sewa dibayar dimuka	xxx	xxx
14	Asuransi dibayar dimuka	xxx	xxx
15	Jumlah Asset Lancar	xxx	xxx
16	INVESTASI JANGKA PANJANG		
17	Investasi Non Permanen	xxx	xxx
18	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
19	Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx
20	Penyisihan Kerugian Karena Penurunan Nilai	(xxx)	(xxx)
21	Jumlah Investasi Non Permanen	xxx	xxx
22	Investasi Permanen		
23	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
24	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
25	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
26	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
27	DANA CADANGAN		
28	Dana Cadangan	xxx	xxx
29	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
30	ASSET LAINNYA		
31	Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
32	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
33	Asset Tidak Berwujud	xxx	xxx
34	Asset Lain-lain	xxx	xxx
35	Jumlah Asset Lainnya	xxx	xxx
36	JUMLAH ASSET	xxx	xxx
37	KEWAJIBAN		
38	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
39	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
40	Utang Bunga	xxx	xxx
41	Bagian lancar Utang Jangka Panjang DN-PP	xxx	xxx
42	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
43	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
44	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
45	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
46	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxx	xxx
47	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
48	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
49	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20X0
50	EKUITAS		
51	EKUITAS		
52	Ekuitas	xxx	xxx
53	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
54			
55	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

Contoh Format Neraca Kabupaten

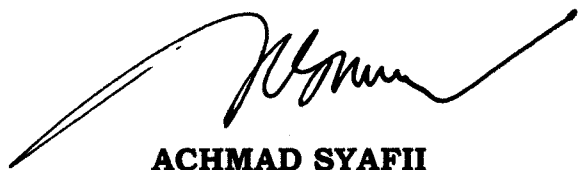
PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASSET		
2	ASSET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas di BLUD	xxx	xxx
7	Kas Lainnya	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
11	Piutang Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
12	Belanja dibayar di Muka	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
15	Piutang Lainnya	xxx	xxx
16	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
17	Persediaan	xxx	xxx
18	Sewa dibayar dimuka	xxx	xxx
19	Asuransi dibayar dimuka	xxx	xxx
20	Jumlah Asset Lancar	xxx	xxx
20	INVESTASI JANGKA PANJANG		
21	Investasi Non Permanen	xxx	xxx
22	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
23	Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx
24	Penyisihan Kerugian Karena Penurunan Nilai		
25	Jumlah Investasi Non Permanen	xxx	xxx
26	Investasi Permanen		
27	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
28	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
29	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
30	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
31	ASSET TETAP		
32	Tanah	xxx	xxx
33	Peralatan & Mesin	xxx	xxx
34	Gedung & Bangunan	xxx	xxx
35	Jalan, Irigrasi & Jaringan	xxx	xxx
36	Asset Tetap Lainnya	xxx	xxx
37	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
38	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
39	Jumlah Asset Tetap	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20X0
40	DANA CADANGAN		
41	Dana Cadangan	xxx	xxx
42	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
43	ASSET LAINNYA		
44	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
45	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
46	Tagihan Jangka Panjang	xxx	xxx
47	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
48	Asset Tidak Berwujud	xxx	xxx
49	Asset Lain-lain	xxx	xxx
50	Jumlah Asset Lainnya	xxx	xxx
51	JUMLAH ASSET	xxx	xxx
52	KEWAJIBAN		
53	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
54	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
55	Utang Bunga	xxx	xxx
56	Bagian lancar Utang Jangka Panjang DN-PP	xxx	xxx
57	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
58	Utang Belanja	xxx	xxx
59	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
60	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
61	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
62	Utang Dalam Negeri - PP	xxx	xxx
63	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
64	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
65	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
66	EKUITAS		
67	EKUITAS		
68	Ekuitas	xxx	xxx
69	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
70			
71	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

RUANG LINGKUP

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

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

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

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.

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

- a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c. 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
- d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

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

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a. pendapatan-LO;
- b. beban;
- c. surplus/defisit dari operasi;
- d. kegiatan non operasional;
- e. surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
- f. pos luar biasa; dan
- g. surplus/defisit-LO.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

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

KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu :

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain pendapatan yang sah.

Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

PENGAKUAN PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO diakui pada saat :

- a. timbulnya hak atas pendapatan; dan
- b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

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

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

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

Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

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

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

PENYAJIAN PENDAPATAN-LO

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LO dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

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

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

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

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

PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LO

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

- a. penerimaan pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan mengenai pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
- c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI BEBAN

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

PENGAKUAN BEBAN

Beban diakui pada saat :

- a. timbulnya kewajiban;
Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
- b. terjadinya konsumsi asset;
Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi asset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi asset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

KLASIFIKASI BEBAN

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan asset tetap/amortisasi, beban transfer dan beban tak terduga.

PENGUKURAN BEBAN

Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan/atau akan dikeluarkan.

Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

PENYAJIAN BEBAN

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban yang terdiri dari :

- a. beban pegawai;
- b. beban barang;
- c. beban bunga;
- d. beban subsidi;
- e. beban hibah;
- f. beban bantuan social;
- g. beban penyusutan asset tetap/amortisasi;
- h. beban transfer; dan
- i. beban tak terduga.

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

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

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

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

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

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

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

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

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

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

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

POS LUAR BIASA

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

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

- kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

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

SURPLUS/DEFISIT-LO

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

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

FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam rupiah)					
No.	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7	Jumlah PAD (3 s/d 6)	Xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	Xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	Xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	Xxx	xxx	xxx	xxx

No.	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus	Xxx	xxx	xxx	Xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	Xxx	Xxx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (17 s/d 18)	xxx	xxx	xxx	xxx
20	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	Xxx	Xxx	xxx
23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (21 s/d 22)	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Jumlah Pendapatan Transfer (15+19+23)	xxx	xxx	xxx	xxx
25	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
26	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
27	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	Xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (26 s/d 30)	xxx	xxx	xxx	xxx
30	JUMLAH PENDAPATAN (7+24+29)	xxx	xxx	xxx	xxx
31	<u>BEBAN</u>				
32	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
33	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
34	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
35	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
36	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	Xxx
37	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	Xxx
38	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	Xxx
39	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
40	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	Xxx
41	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	Xxx
42	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	Xxx
43	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	Xxx
44	JUMLAH BEBAN (32 S/D 43)	xxx	xxx	xxx	Xxx
45	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (30-44)	xxx	xxx	xxx	xxx
46	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASI</u>				
47	Surplus Penjualan Asset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Surplus Penyelewaiian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	Xxx
49	Defisit Penjualan Asset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
50	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	Xxx
51	Surplus/defisit dari kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
52	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN ON OPERASIONAL (53 s/d 57)	xxx	xxx	xxx	Xxx
53	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)	xxx	xxx	xxx	Xxx
54	<u>POS LUAR BIASA</u>				
55	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
56	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
57	POS LUAR BIASA (62-63)	xxx	xxx	xxx	Xxx
58	SURPLUS/DEFISIT-LO (59 + 64)	xxx	xxx	xxx	xxx


PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam rupiah)

No.	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah PAD (3 s/d 5)	Xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	BEBAN OPERASI				
9	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
10	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
12	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	Xxx
14	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	JUMLAH BEBAN (9 S/D 14)	xxx	xxx	xxx	Xxx
16					
17	SURPLUS/DEFISIT LO (6-15)	xxx	xxx	xxx	xxx

BUPATI PAMEKASAN,


ACHMAD SYAFII

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

TUJUAN

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut standar, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan perubahan ekuitas, kecuali perusahaan daerah.

DEFINISI

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

KLASIFIKASI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. ekuitas awal
Ekuitas awal adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah pada awal tahun anggaran;
- b. surplus/defisit-LO
Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa;
- c. koreksi-koreksi yang menambah atau mengurangi ekuitas
Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya dan
- d. ekuitas akhir
Ekuitas akhir adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah pada akhir tahun anggaran.

PENYAJIAN LAPORAN PERUBAHAN

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos sebagai berikut :

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

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

Format Laporan Perubahan Ekuitas

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

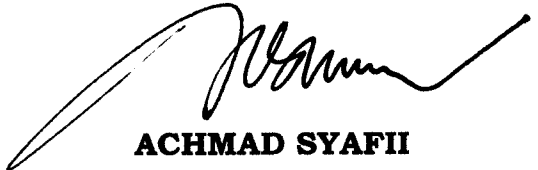
No.	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASSET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

No.	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASSET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

TUJUAN

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

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

RUANG LINGKUP

Pemerintah Daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan standar ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah, satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten Pamekasan, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut standar, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

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

Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

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

DEFINISI

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

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

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

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

Aktivitas non anggaran adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.

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

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

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

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

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

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

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

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

Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.

Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi non anggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

AKTIVITAS OPERASI

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator 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 terutama diperoleh dari :

- a. penerimaan pajak daerah;
- b. penerimaan retribusi daerah;
- c. penerimaan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- d. penerimaan lain-lain PAD yang sah;
- e. penerimaan dana bagi hasil pajak;
- f. penerimaan dana bagi hasil sumber daya alam;
- g. penerimaan dana alokasi umum;
- h. penerimaan dana alokasi khusus;
- i. penerimaan dana otonomi khusus;
- j. penerimaan dana penyesuaian;
- k. penerimaan pendapatan bagi hasil pajak;
- l. penerimaan pendapatan bagi hasil lainnya;
- m. penerimaan hibah;
- n. penerimaan dana darurat;
- o. penerimaan lainnya; dan
- p. penerimaan dari pendapatan luar biasa.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk :

- a. pembayaran pegawai;
- b. pembayaran barang;
- c. pembayaran bunga;
- d. pembayaran subsidi;
- e. pembayaran hibah;
- f. pembayaran bantuan sosial;
- g. pembayaran tak terduga;
- h. pembayaran bagi hasil pajak;
- i. pembayaran bagi hasil retribusi;
- j. pembayaran bagi hasil pendapatan lainnya; dan
- k. pembayaran kejadian luar biasa.

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

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

AKTIVITAS INVESTASI ASSET NON KEUANGAN

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan asset tetap dan asset non keuangan lainnya.

Arus kas dari aktivitas investasi asset non keuangan mencerminkan 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 asset non keuangan terdiri dari :

- a. penjualan asset tetap; dan
- b. penjualan asset lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi asset non keuangan terdiri dari :

- a. perolehan asset tetap; dan
- b. perolehan asset Lainnya.

AKTIVITAS PEMBIAYAAN

Aktivitas Pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang dan utang pemerintah daerah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

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

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- a. pencairan dana cadangan;
- b. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- c. penerimaan utang dalam negeri;
- d. penerimaan kembali pemberian pinjaman;
- e. penerimaan kembali piutang daerah;
- f. penerimaan kembali investasi daerah; dan
- g. penerimaan dana titipan.

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- a. pembentukan dana cadangan;
- b. penyertaan modal pemerintah daerah;
- c. pembayaran pokok pinjaman dalam negeri; dan
- d. pengeluaran dana titipan.

AKTIVITAS NON ANGGARAN

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

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas non anggaran antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas non anggaran meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk.

Arus keluar kas dari aktivitas non anggaran meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar .

PELAPORAN ARUS KAS

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Namun karena Pemerintah Daerah masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut. sehingga Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara :

- a. Metode Langsung
Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto; dan
- b. Metode Tidak Langsung
Dalam metode ini, surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional non kas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

Entitas pelaporan pemerintah daerah sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut :

- a. menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas dimasa yang akan datang;
- b. lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- c. data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

- a. penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional; dan
- b. penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

ARUS KAS MATA UANG ASING

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

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

BUNGA DAN BAGIAN LABA

Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan negara/daerah harus diungkapkan secara terpisah.

Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

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

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

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

PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN NEGARA/DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA

Pencatatan investasi pada perusahaan negara/daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.

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

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

Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode.

Hal-hal yang diungkapkan adalah :

- a. jumlah harga pembelian atau pelepasan;
- b. bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
- c. jumlah kas dan setara kas pada perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
- d. jumlah asset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

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

Asset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai asset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.

TRANSAKSI BUKAN KAS

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

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

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

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

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

Format Laporan Arus Kas

a. Berdasarkan pembukuan akun non anggaran

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN LAPORAN ARUS KAS

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	xxx	xxx
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20X0
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)	XXXX	XXXX
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)	XXXX	XXXX
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Penjualan Atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigrasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan Asset Tetap	XXX	XXX
42	Penjualan Asset Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)	XXXX	XXXX
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigrasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Asset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Asset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	XXXX	XXXX
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)	XXXX	XXXX
58	Arus Kas dari AKTivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	XXXX	XXXX
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bank	XXX	XXX
74	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX

No.	Uraian	20X1	20X0
75	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
76	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s.d 79)	XXXX	XXXX
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 – 80)	XXXX	XXXX
82	Arus Kas Dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk kas		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	XXXX	XXXX
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	XXXX	XXXX
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (84 – 87)	XXXX	XXXX
90	Kenaikan/Penurunan Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
92	Saldo Akhir di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90 + 91)	XXXX	XXXX
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
94	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	XXXX	XXXX

b. Berdasarkan pembukuan akun anggaran

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
LAPORAN ARUS KAS**

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
16	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	XXXX	XXXX
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
22	Pembayaran Barang	XXX	XXX
23	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
24	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX

No.	Uraian	20X1	20X0
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)	XXXX	XXXX
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)	XXXX	XXXX
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Asset Non Keuangan		
35	Arus Masuk Kas		
36	Penjualan Atas Tanah	XXX	XXX
37	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
38	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
39	Penjualan atas Jalan, Irigrasi dan Jaringan	XXX	XXX
40	Penjualan Asset Tetap	XXX	XXX
41	Penjualan Asset Lainnya	XXX	XXX
42	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 41)	XXXX	XXXX
43	Arus Keluar Kas		
44	Perolehan Tanah	XXX	XXX
45	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
46	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
47	Perolehan Jalan, Irigrasi dan Jaringan	XXX	XXX
48	Perolehan Asset Tetap Lainnya	XXX	XXX
49	Perolehan Asset Lainnya	XXX	XXX
50	Jumlah Arus Keluar Kas (44 s/d 49)	XXXX	XXXX
51	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Non Keuangan (42 - 50)	XXXX	XXXX
52	Arus Kas dari AKTivitas Pembiayaan		
53	Arus Masuk Kas		
54	Pencairan dana cadangan	XXX	XXX
55	Hasil Penjualan Kekayaan daerah yang dipisahkan		
56	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
57	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
58	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
59	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
60	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
61	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	XXX	XXX
62	Penerimaan Kembali Piutang Daerah	XXX	XXX
63	Penerimaan Kembali Investasi Daerah	XXX	XXX
64	Penerimaan Dana Titipan	XXX	XXX
65	Jumlah Arus Masuk Kas (54 s/d 64)	XXXX	XXXX
66	Arus Keluar Kas		
67	Pembentukan dana cadangan	XXX	XXX
68	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
69	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
70	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah lainnya	XXX	XXX
71	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bank	XXX	XXX
72	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
73	Pembayaran pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
74	Pengeluaran dana titipan	XXX	XXX
75	Jumlah Arus Keluar Kas (67 s.d 74)	XXXX	XXXX
76	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (65 - 75)	XXXX	XXXX

No.	Uraian	20X1	20X0
77	Arus Kas Dari Aktivitas Non Anggaran		
78	Arus Masuk kas		
79	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
80	Penerimaan Dana Titipan	XXX	XXX
81	Jumlah Arus Masuk Kas (79-80)	XXX	XXX
82	Arus Keluar Kas		
83	Pengeluaran perhitungan Fihak ketiga (PFK)	XXX	XXX
84	Pengeluaran Dana Titipan	XXX	XXX
85	Jumlah Arus Keluar Kas (83-84)	XXX	XXX
86	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Non Anggaran (81 - 85)	XXX	XXX
87	Kenaikan/Penurunan Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
88	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
89	Saldo Akhir di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90 + 91)	XXX	XXX
90	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	XXX	XXX
91	Saldo Kas daerah terdiri dari :		
92	Kas di BUD	XXX	XXX
93	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
94	Kas di BLUD	XXX	XXX
95	Saldo Akhir Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
96	Saldo Akhir Kas Lainnya di BUD	XXX	XXX
97	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
98	Saldo Akhir Kas Lainnya	XXX	XXX
99	Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

BUPATI PAMEKASAN,



ACHMAD SYAFII

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

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

Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah.

RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan pada :

- a. laporan keuangan untuk tujuan umum untuk entitas pelaporan; dan
- b. laporan keuangan yang diharapkan menjadi laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

Suatu entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diinginkan, maka standar ini harus diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria satu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau standar akuntansi mengenai entitas pelaporan pemerintah.

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

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman, atas sajian laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

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

STRUKTUR DAN ISI

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.

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

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

- a. informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti pernyataan standar akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

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

Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;

- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- c. ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

PENYAJIAN INFORMASI TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN DAN EKONOMI MAKRO

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.

Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.

Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan, pengembangan pasar surat utang negara.

Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBN/APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

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

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPR/DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.

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

Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut :

- a. nilai target total;
- b. nilai realisasi total;
- c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
- d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN

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

ASUMSI DASAR AKUNTANSI

Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu yang mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak perlu diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika entitas pelaporan tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut dan disertai alasan dan penjelasan.

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar standar akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari :

- a. asumsi kemandirian entitas;
- b. asumsi kesinambungan entitas; dan
- c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah meliputi :

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah.

Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan serta keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.

Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.

Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen :

- a. pertimbangan sehat;
- b. ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan;
- c. substansi mengungguli bentuk
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian; dan
- d. materialitas.
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

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

- a. entitas pelaporan;
- b. basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
- c. dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- d. 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
- e. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.

Walaupun Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan pemerintah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Kebijakan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

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

Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain :

- a. pengakuan pendapatan-LRA;
- b. pengakuan pendapatan-LO;
- c. pengakuan belanja;
- d. pengakuan beban;
- e. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- f. investasi;
- g. pengakuan dan penghentian/penghapusan asset berwujud dan tidak berwujud;
- h. kontrak-kontrak konstruksi;
- i. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- j. kemitraan dengan pihak ketiga;
- k. biaya penelitian dan pengembangan;
- l. persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- m. pembentukan dana cadangan;
- n. pembentukan dana kesejahteraan pegawai; dan
- o. penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

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

Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

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

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

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

Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut :

- a. anggaran;
- b. realisasi;
- c. prosentase pencapaian;
- d. penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
- e. perbandingan dengan periode yang lalu;
- f. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- g. rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
- h. rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
- i. rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
- j. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut :

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian yang diperlukan; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut :

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
- d. rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
- e. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos asset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut :

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam asset lancar, investasi jangka panjang, asset tetap, asset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi asset non keuangan, aktivitas pembiayaan dan aktivitas non anggaran dengan struktur sebagai berikut :

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut :

- a. perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. rincian yang diperlukan; dan
- d. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

PENGUNGKAPAN 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 lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.

Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian asset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Dalam kebijakan akuntansi pos asset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos asset tersebut menunjukkan ada salah satu akun asset dengan harga selain harga perolehan, karena asset dimaksud diperoleh dari donasi.

PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

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

- a. penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
- b. kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- c. komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
- d. penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
- e. kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap standar berlaku sebagai pelengkap standar ini.

SUSUNAN

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

- a. informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- d. kebijakan akuntansi yang penting :
 1. entitas pelaporan;
 2. basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 3. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

4. kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 5. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e. penjelasan pos-pos Laporan Keuangan :
1. rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
 2. pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan; dan
- f. informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

**PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi makro
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	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 pemerintah daerah
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1 Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.2 Laporan Saldo Lebih Anggaran
	5.1.3 Neraca
	5.1.4 Laporan Operasional
	5.1.5 Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.6 Laporan Arus Kas
	5.2 Pengungkapan atas pos-pos asset 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 pemerintah daerah.
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan pemerintah daerah
Bab VII	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
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 ditetapkan
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD	
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda
	3.1.1	Laporan Realisasi Anggaran
	3.1.2	Neraca
	3.1.3	Laporan Operasional
	3.1.4	Laporan Perubahan Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos asset 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 non keuangan Pemda	
Bab V	Penutup	

BUPATI PAMEKASAN,


ACHMAD SYAFII