



## **BUPATI MALANG**

### **PERATURAN BUPATI MALANG NOMOR 40 TAHUN 2013 TENTANG**

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

#### **BUPATI MALANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 239 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan maka perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Malang dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  3. Undang-Undan Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 136 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 139 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2013 Nomor 1 Seri C);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 2/E);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 4/A);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN MALANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterprestasian atas hasilnya, serta penyajian laporan keuangan.
8. Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

10. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
11. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
16. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
17. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **Pasal 2**

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

**Pasal 3**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.

**Pasal 4**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.

**Pasal 5**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Pasal 6**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Pasal 7**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar-dasar penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas Pemerintah Daerah dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan dan non anggaran selama satu periode akuntansi.

**Pasal 8**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

**Pasal 9**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta penyajiannya dalam laporan keuangan.

**Pasal 10**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

**Pasal 11**

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian laporan keuangan entitas pelaporan/entitas akuntansi meliputi SKPD, PPKD dan organisasi lain dalam rangka menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan.

**Pasal 12**

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dijabarkan dalam Lampiran sebagaimana berikut:

1. Lampiran I tentang Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah ;
  2. Lampiran II tentang Penyajian Laporan Keuangan;
  3. Lampiran III tentang Laporan Realisasi Anggaran;
  4. Lampiran IV tentang Neraca;
  5. Lampiran V tentang Laporan Arus Kas;
  6. Lampiran VI tentang Catatan Atas Laporan Keuangan;
  7. Lampiran VII tentang Akuntansi Pendapatan;
  8. Lampiran VIII tentang Akuntansi Belanja;
  9. Lampiran IX tentang Akuntansi Pembiayaan;
  10. Lampiran X tentang Akuntansi Asset;
  11. Lampiran XI tentang Akuntansi Kewajiban;
  12. Lampiran XII tentang Ekuitas Dana;
  13. Lampiran XIII tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa; dan
  14. Lampiran XIV tentang Laporan Keuangan Konsolidasi.
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 13**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Malang Nomor 31 Tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dinyatakan tidak berlaku.

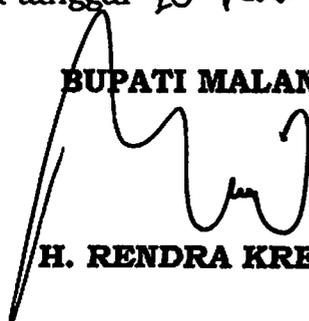
**BAB III****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

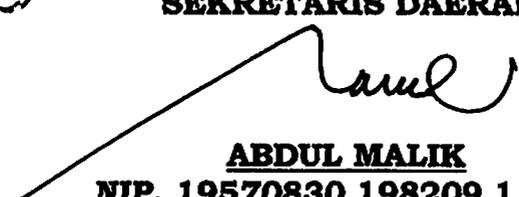
Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 20 DESEMBER 2013

**BUPATI MALANG,**

  
**H. RENDRA KRESNA**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 20 DESEMBER 2013

**SEKRETARIS DAERAH**

  
**ABDUL MALIK**

**NIP. 19570830 198209 1 001**

Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2013 Nomor 8 Seri A

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**KERANGKA KONSEPTUAL**

**AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

---

**A. PENDAHULUAN**

*Tujuan*

1. Kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini mengacu pada kerangka konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur Laporan Keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan bagi:
  - a. Penyusun Laporan Keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi;
  - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah Laporan Keuangan disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi; dan
  - c. Para pengguna Laporan Keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Kebijakan Akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan Kebijakan Akuntansi, maka ketentuan Kebijakan Akuntansi relatif diunggulkan terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan Kebijakan Akuntansi di masa depan.

5. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, praktik-praktik spesifik akuntansi yang telah dipilih oleh suatu entitas pelaporan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
6. Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan Laporan Keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan/entitas akuntansi Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### ***Ruang Lingkup***

8. Kerangka konseptual ini membahas sebagai berikut :
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - c. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - d. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - e. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - f. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - g. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - h. Asumsi Dasar;
  - i. Prinsip-Prinsip;
  - j. Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - k. Dasar Hukum.
9. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

## **B. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### ***Peranan Laporan Keuangan***

10. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

11. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
- a. Akuntabilitas  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - b. Manajemen  
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
  - c. Transparansi  
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
  - d. Keseimbangan antar generasi (*Intergenerational equity*)  
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

### ***Tujuan Pelaporan Keuangan***

12. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
- a. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
  - b. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
  - c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
  - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;

- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
  - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
13. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas Pemerintah Daerah.

### **C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

#### ***Pengguna Laporan Keuangan***

14. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna Laporan Keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
- a. Masyarakat;
  - b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d. Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

#### ***Kebutuhan Informasi***

15. Informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian Laporan Keuangan yang disusun dapat memenuhi kebutuhan informasi para pengguna.
16. Pemerintah daerah harus memperhatikan bahwa informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan dapat digunakan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

### **D. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

17. Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Terdapat empat karakteristik yang merupakan prasyarat normatif agar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- a. Relevan;
  - b. Andal;
  - c. Dapat dibandingkan; dan
  - d. Dapat dipahami.

### **Relevan**

18. Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna Laporan Keuangan, dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi Laporan Keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
19. Informasi yang relevan harus:
- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
  - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
  - c. Tepat waktu, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna Laporan Keuangan; dan
  - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatar belakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam Laporan Keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

### **Andal**

20. Informasi dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan

- jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
  - c. Netralitas, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak memihak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

### ***Dapat Dibandingkan***

21. Informasi yang termuat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan Laporan Keuangan periode sebelumnya atau Laporan Keuangan Pemerintah Daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan apabila Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan apabila Pemerintah Daerah yang diperbandingkan menerapkan Kebijakan Akuntansi yang sama. Dan apabila Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi yang lebih baik daripada Kebijakan Akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan Kebijakan Akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

### ***Dapat Dipahami***

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

## **E. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

23. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:
  - a. Laporan Keuangan SKPD sebagai entitas akuntansi terdiri dari :

- 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - 2) Neraca SKPD; dan
  - 3) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD
- b. Laporan Keuangan PPKD sebagai entitas akuntansi terdiri dari :
- 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
  - 2) Neraca PPKD;
  - 3) Laporan Arus Kas; dan
  - 4) Catatan atas Laporan Keuangan PPKD
- c. Laporan Keuangan gabungan yang mencerminkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah secara utuh yang menghasilkan:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
  - 2) Neraca Pemerintah Daerah;
  - 3) Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah; dan
  - 4) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

24. **Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
25. **Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu Laporan Keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan Laporan Keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

#### ***Laporan Realisasi Anggaran***

26. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
27. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan menurut basis kas adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah Ekuitas Dana Lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah;
- b. Belanja menurut basis kas adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah;
- c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk Dana Perimbangan dan Dana Bagi Hasil;
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran;
- e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

### **Neraca**

28. Neraca SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
29. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, 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 Daerah;
  - c. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

**Aset**

30. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.
31. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak termasuk dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
32. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan.
33. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aset lainnya.
34. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Daerah dan investasi permanen lainnya.
35. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
36. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerjasama (kemitraan).

**Kewajiban**

37. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini, yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
38. 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 pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah Daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.

39. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
40. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12(dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

#### ***Ekuitas Dana***

41. Ekuitas Dana dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek;
  - b. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang tertanam dalam aset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang;
  - c. Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.

#### ***Laporan Arus Kas***

42. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
43. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah;
  - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

#### ***Catatan Atas Laporan Keuangan***

44. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga

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

- a. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan Laporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja, dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- f. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) Laporan Keuangan.

#### **F. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

45. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan pembiayaan sebagaimana akan termuat pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
46. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui sebagai berikut:
  - a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk kedalam entitas Pemerintah Daerah;
  - b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
47. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

### ***Keandalan Pengukuran***

48. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
49. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

### ***Pengakuan Aset***

50. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
51. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Daerah setelah periode akuntansi berjalan.

### ***Pengakuan Kewajiban***

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

### ***Pengakuan Pendapatan***

54. Pendapatan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

### ***Pengakuan Belanja***

55. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

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

56. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah.
57. Pengukuran pos-pos Laporan Keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

#### **H. ASUMSI DASAR**

58. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan, agar Kebijakan Akuntansi dapat diterapkan, maka diperlukan asumsi dasar sebagai berikut :
- a. Asumsi kemandirian entitas;
  - b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

#### ***Kemandirian Entitas***

59. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh Entitas atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana dan tidak terlaksananya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.
60. Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
61. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan

perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

62. 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, BLUD dan PPKD.
63. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk Pemerintah Daerah untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

***Kesinambungan Entitas***

64. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

***Keterukuran dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)***

65. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

**I. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

66. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami Laporan Keuangan yang disajikan. Terdapat 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu :
- a. Basis akuntansi;
  - b. Prinsip nilai perolehan;
  - c. Prinsip realisasi;
  - d. Prinsip substansi mengungguli formalitas;
  - e. Prinsip periodisitas;
  - f. Prinsip konsistensi;
  - g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
  - h. Prinsip penyajian wajar.

### **Basis Akuntansi**

67. Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca.
68. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan penerimaan pembiayaan dengan belanja dan pengeluaran pembiayaan.
69. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas dan setara kas diterima atau dibayar melalui Rekening Kas Umum Daerah.

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

70. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
71. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

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

72. Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
73. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

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

75. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk Laporan Realisasi Anggaran dibuat periode semester.

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

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

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

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

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

79. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
80. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan Laporan

Kuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak diperkenankan seperti pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampaui tinggi, sehingga Laporan Keuangan tidak netral dan tidak andal.

#### **J. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

81. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:
- a. Materialitas;
  - b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
  - c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

##### ***Materialitas***

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

##### ***Pertimbangan Biaya dan Manfaat***

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

### ***Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif***

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

### **K. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

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

- a. Pasal 23 ayat 1 Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

**BUPATI MALANG,**



**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**  
**PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN** **01**

---

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian Laporan Keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan Laporan Keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian Laporan Keuangan, pedoman struktur Laporan Keuangan, dan persyaratan minimum isi Laporan Keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah Laporan Keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

**Ruang Lingkup**

4. ***Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana.***

5. Laporan Keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi). Laporan Keuangan meliputi Laporan Keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari Laporan Keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
6. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah dan satuan organisasi atau organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyajikan Laporan Keuangan, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD, BLUD, dan PPKD.***

## **B. BASIS AKUNTANSI**

7. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan pemerintah daerah yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca.***
8. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan
9. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa asset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar

## **C. DEFINISI**

10. Istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
  - a. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- b. **Laporan Keuangan Konsolidasian** adalah suatu Laporan Keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
- c. **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, 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.
- d. **Aset Lancar** adalah aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- e. **Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- f. **Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- g. **Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
- h. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- i. **Arus Kas** adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- j. **Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- k. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- l. **Penyusutan** adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
- m. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- n. **Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- o. **Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- p. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- q. **Kemitraan** adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
- r. **Aset tak berwujud** adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- s. **Surplus/defisit** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
- t. **Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
- u. **Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar Laporan Keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- v. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- w. **Periode akuntansi** adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
- x. **Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan Laporan Keuangan.
- y. **Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

#### **D. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

- 11. Tujuan umum Laporan Keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

12. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :
  - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah;
  - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah;
  - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
  
11. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
  - a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b. Indikasi apakah sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan.
  
12. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal :
  - a. Aset;
  - b. Kewajiban;
  - c. Ekuitas dana;
  - d. Pendapatan;
  - e. Belanja;
  - f. Pembiayaan; dan
  - g. Arus kas.
  
13. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan Laporan Keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

14. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *output* entitas dan *outcome* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

#### **E. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

15. **Tanggung jawab penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan berada pada pimpinan entitas.**

#### **F. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

16. ***Komponen-komponen laporan keuangan pokok terdiri dari:***
- a. **Laporan Realisasi Anggaran;**
  - b. **Neraca;**
  - c. **Laporan Arus Kas; dan**
  - d. **Catatan atas Laporan Keuangan.**
17. ***Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum atau SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah).***
18. Unit/entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai Bendaharawan Umum Daerah dan/atau sebagai Kuasa Bendaharawan Umum Daerah.
19. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.

#### **G. STRUKTUR DAN ISI**

##### **Pendahuluan**

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

### **Identifikasi Laporan Keuangan**

21. **Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.**
22. **Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk Laporan Keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.**
23. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a. Nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
  - b. Cakupan Laporan Keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c. Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh Laporan Keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen Laporan Keuangan;
  - d. Mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - e. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada Laporan Keuangan.
24. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
25. Laporan Keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

### **Periode Pelaporan**

26. **Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu :**
  - a. **Laporan Semesteran, dan**
  - b. **Laporan Tahunan**

Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

- a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
27. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

### **Tepat Waktu**

28. ***Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.***

### **Laporan Realisasi Anggaran**

29. ***Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.***
30. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/ Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.
31. ***Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:***
- a. **Pendapatan;**
  - b. **Belanja;**
  - c. **Surplus/defisit;**
  - d. **Pembiayaan;**
  - e. **Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.**

32. **Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.**
33. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
34. Penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan yang berhubungan dengan realisasi anggaran diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Realisasi Anggaran.

### **Neraca**

35. **Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.**
36. Unsur neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
  - Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
  - Ekuitas dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

### **Klasifikasi**

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

38. **Setiap entitas pelaporan/entitas akuntansi mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.**
39. Apabila suatu entitas pelaporan/entitas akuntansi menyediakan barang-barang yang digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam Neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
40. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan/entitas akuntansi. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
41. ***Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos sebagai berikut:***
- a. **Kas dan setara kas;**
  - b. **Investasi jangka pendek;**
  - c. **Piutang pajak dan bukan pajak;**
  - d. **Persediaan;**
  - e. **Investasi jangka panjang;**
  - f. **Aset tetap;**
  - g. **Dana cadangan;**
  - h. **Aset lainnya**
  - i. **Kewajiban jangka pendek;**
  - j. **Kewajiban jangka panjang;**
  - k. **Ekuitas dana.**

**Informasi yang Disajikan Dalam Neraca atau Dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

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

43. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
44. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
- Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
  - Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
  - Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
  - Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
  - Komponen ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan;
  - Pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam Perusahaan Daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.
45. Penyajian Neraca dan pengungkapan yang berhubungan dengan pos-pos dalam neraca diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Neraca.

### **Laporan Arus Kas**

46. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi. Laporan Arus Kas disusun oleh entitas pelaporan.
47. ***Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.***
48. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

49. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang Kebijakan Akuntansi yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah dan informasi lain akuntansi yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Kebijakan Akuntansi serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan Laporan Keuangan dan Kebijakan-kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang belum disajikan pada lembar muka (*on the face*) Laporan Keuangan;
- e. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; dan
- f. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka (*on the face*) Laporan Keuangan.

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

50. ***Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan Laporan Keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:***
  - a. ***Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;***
  - b. ***Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;***
  - c. ***Informasi tentang dasar penyusunan Laporan Keuangan dan Kebijakan-kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;***
  - d. ***Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan;***
  - e. ***Pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;***

- f. **Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan;**
  - g. **Daftar dan skedul.**
51. **Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
  52. **Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas Laporan Keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.**
  53. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

### **Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi**

54. **Bagian Kebijakan Akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:**
  - a. **Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan;**
  - b. **Sampai sejauh mana Kebijakan-kebijakan Akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan**
  - c. **Setiap Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami Laporan Keuangan.**
55. Pengguna Laporan Keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian Laporan Keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

56. Dalam menentukan apakah suatu Kebijakan Akuntansi perlu diungkapkan, maka manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam Laporan Keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi hal-hal sebagai berikut, tetapi tidak terbatas pada :
- a. Pengakuan pendapatan;
  - b. Pengakuan belanja;
  - c. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - d. Investasi;
  - e. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - f. Kontrak-kontrak konstruksi;
  - g. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - h. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - i. Biaya penelitian dan pengembangan;
  - j. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - k. Dana Cadangan;
  - l. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
57. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*).
58. Kebijakan Akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan Kebijakan Akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

### **Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

59. *Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari Laporan Keuangan, yaitu:*
- a. **Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;**
  - b. **Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;**
  - c. **Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.**

**BUPATI MALANG,**  
  
**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN** **02**

---

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Kabupaten Malang dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

**Ruang Lingkup**

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah.***

**B. MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

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

- a. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi ;
  - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi :
- a. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
  - b. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - c. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **C. STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

6. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
7. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
- a. Nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
  - b. Periode yang dicakup;
  - c. Mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
  - d. Satuan angka yang digunakan

### **D. AZAS PENCATATAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA**

8. Azas yang diterapkan dalam pencatatan realisasi pendapatan dan belanja adalah **Azas Bruto**.
9. **Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

### **E. PERIODE PELAPORAN**

10. **Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:**
- a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### **F. TEPAT WAKTU**

11. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan Laporan Keuangan tepat waktu.
12. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### **G. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
14. **Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya dalam satu periode tertentu.**
15. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. **Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut :**
  - a. **Pendapatan**
  - b. **Belanja**
  - c. **Surplus atau defisit**
  - d. **Penerimaan pembiayaan**
  - e. **Pengeluaran pembiayaan**
  - f. **Pembiayaan neto; dan**

**g. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)**

17. *Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.*

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

18. *Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.*
19. Pos pendapatan yang harus disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti : Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
20. *Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran.*  
*Pada entitas pelaporan klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan.*  
*Pada entitas pelaporan klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

**I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

21. *Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.*

**J. TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

22. *Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan/atau dilaporkan dalam Neraca.*  
*Untuk Laporan Realisasi Anggaran dapat dilakukan dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi.*

*Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan Atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima.*

*Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.*

## **K. PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD**

### **Laporan Realisasi Anggaran SKPD Sebelum Konversi**

23. Laporan Realisasi Anggaran SKPD (LRA SKPD) disusun untuk semester satu dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja SKPD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran SKPD sebelum konversi adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**SKPD .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN**  
**31 DESEMBER 20X0**

<b>Nomor Urut</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran Setelah Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Lebih (Kurang)</b>
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>			
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	<b>Jumlah</b>			
<b>2</b>	<b>Belanja</b>			
<b>2.1</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai			
<b>2.2</b>	<b>Belanja Langsung</b>			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			
	<b>Jumlah</b>			
	<b>Surplus / (Defisit)</b>			

### **Konversi Laporan Realisasi Anggaran SKPD**

Konversi untuk Laporan Realisasi Anggaran SKPD adalah :

<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b>	<b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b>
<b>PENDAPATAN</b>	<b>PENDAPATAN</b>
<b>Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>
1. Pajak Daerah	1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah	2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-Lain PAD yang Sah	4. Lain-Lain PAD yang Sah

24. Pendapatan Asli Daerah yang merupakan wewenang SKPD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, tidak terdapat perbedaan. Oleh karena itu, untuk PAD tidak memerlukan konversi.

<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b>	<b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b>
<b>BELANJA</b>	<b>BELANJA</b>
<b>A. Belanja Tidak Langsung</b>	<b>A. Belanja Operasi</b>
1. Belanja Pegawai	1. Belanja Pegawai
	2. Belanja Barang
	3. Bunga
	4. Subsidi
	5. Hibah
	6. Bantuan Sosial
	<b>B. Belanja Modal</b>
	1. Belanja Tanah
<b>B. Belanja Langsung</b>	2. Belanja Peralatan dan Mesin
1. Belanja Pegawai	3. Belanja Gedung dan Bangunan
2. Belanja Barang dan Jasa	4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
3. Belanja Modal	5. Belanja Aset Tetap Lainnya
	6. Belanja Aset Lainnya

25. Belanja yang merupakan wewenang SKPD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu: Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi. Sedangkan untuk Belanja Langsung dikonversi sebagai berikut:

- a. Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai,
- b. Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa ke komponen belanja operasi pada akun belanja barang, dan

- c. Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal.

**Laporan Realisasi Anggaran SKPD Setelah Konversi**

26. Setelah melakukan konversi, maka format Laporan Realisasi Anggaran SKPD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**SKPD .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER**  
**20X0**

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>			
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	<b>Jumlah</b>			
<b>2</b>	<b>Belanja</b>			
<b>2.1</b>	<b>Belanja Operasi</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Barang			
<b>2.2</b>	<b>Belanja Modal</b>			
2.2.1	Belanja Tanah			
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin			
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan			
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya			
2.2.6	Belanja Aset Lainnya			
	<b>Jumlah</b>			
	<b>Surplus / (Defisit)</b>			

27. Dalam konversi agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD,

tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan. Dengan demikian, perlu dibuat dua versi pelaporan LRA, yaitu berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 kemudian konversinya yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana telah dijelaskan di atas.

#### **L. PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD**

##### **Laporan Realisasi Anggaran PPKD Sebelum Konversi**

28. Laporan Realisasi Anggaran PPKD (LRA PPKD) sebagai kantor pusat, disusun setiap semester dan Tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja PPKD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Struktur Laporan Realisasi Anggaran PPKD sebelum konversi adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER**  
**20X0**

<b>Nomor Urut</b>	<b>Uraian</b>	<b>Anggaran Setelah Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Lebih (Kurang)</b>
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>			
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Hasil pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
<b>1.2</b>	<b>Dana Perimbangan</b>			
1.2.1	Dana Bagi Hasil Pajak/ Bagi Hasil Bukan Pajak			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
<b>1.3</b>	<b>Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	<b>Jumlah Pendapatan</b>			
<b>2</b>	<b>Belanja</b>			
<b>2.1</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
<b>2.2</b>	<b>Belanja Langsung</b>			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.3	Belanja Modal			
	<b>Jumlah</b>			
	<b>Surplus / (Defisit)</b>			
<b>3.</b>	<b>Pembiayaan Daerah</b>			
<b>3.1</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan Daerah</b>			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>			
<b>3.2</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan Daerah</b>			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi)			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>			
	<b>Pembiayaan Netto</b>			
<b>3.3</b>	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>			

### **Konversi Laporan Realisasi Anggaran PPKD**

Konversi untuk Laporan Realisasi Anggaran PPKD adalah sebagai berikut :

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
<b>PENDAPATAN</b>	<b>PENDAPATAN</b>
<b>A. Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>A. Pendapatan Asli Daerah</b>
1. Pajak Daerah	1. Pajak Daerah
2. Retribusi Daerah	2. Retribusi Daerah
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
<b>B. Dana Perimbangan</b>	<b>B. Pendapatan Transfer</b>
1. Dana Bagi Hasil :	Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan
- Dana Bagi Hasil Pajak	→ 1. Dana Bagi Hasil Pajak
- Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam	→ 2. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam
2. Dana Alokasi Umum	→ 3. Dana Alokasi Umum
3. Dana Alokasi Khusus	→ 4. Dana Alokasi Khusus
<b>C. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya
1. Pendapatan Hibah	1. Dana Otonomi Khusus
2. Dana Darurat	2. Dana Penyesuaian
3. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	Transfer Pemerintah Provinsi
4. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	1. Pendapatan Bagi Hasil Pajak
5. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	2. Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
	<b>C. Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>
	1. Pendapatan Hibah
	2. Pendapatan Dana Darurat
	3. Pendapatan Daerah Lainnya

29. Pendapatan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan diatas, harus dilakukan konversi, yaitu :

- Dari komponen Dana Perimbangan, yakni : Dana Bagi Hasil Pajak, Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum, dan Dana Alokasi Khusus ke Pendapatan Transfer.
- Dari komponen Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, yakni : Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus dan Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya ke komponen Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011		Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
<b>BELANJA</b>		<b>BELANJA</b>
<b>A. Belanja Tidak Langsung</b>	i	<b>A. Belanja Operasi</b>
1. Belanja Pegawai	i	1. Belanja Pegawai
2. Belanja Bunga	i	2. Belanja Barang
3. Belanja Subsidi	i	3. Bunga
4. Belanja Hibah	i	4. Subsidi
5. Belanja Bantuan Sosial	i	5. Hibah
6. Belanja Bagi Hasil	i	6. Bantuan Sosial
7. Belanja Bantuan Keuangan	i	<b>B. Belanja Modal</b>
8. Belanja Tidak Terduga	i	1. Belanja Tanah
<b>B. Belanja Langsung</b>	i	2. Belanja Peralatan dan Mesin
1. Belanja Pegawai	i	3. Belanja Gedung dan Bangunan
2. Belanja Barang dan Jasa	i	4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
3. Belanja Modal	i	5. Belanja Aset Tetap Lainnya
	i	6. Belanja Aset Lainnya
	i	<b>C. Belanja Tak Terduga</b>
	i	1. Belanja Tak Terduga
	i	<b>D. Transfer/Bagi Hasil</b>
	i	1. Bagi Hasil Pajak
	i	2. Bagi Hasil Retribusi
	i	3. Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
	i	

30. Belanja yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu : Belanja Tidak Langsung tidak dikenal dalam struktur pada format SAP, sehingga perlu dikonversi ke Belanja Operasi.

Sedangkan untuk Belanja Langsung dikonversi sebagai berikut :

- Dari komponen belanja langsung, yaitu belanja pegawai ke komponen belanja operasi pada akun belanja pegawai;
- Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja barang dan jasa kekomponen belanja operasi pada akun belanja barang;
- Dari komponen belanja langsung, yaitu akun belanja modal ke komponen belanja modal.

31. Sedangkan pada belanja tidak langsung untuk akun Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, dan Belanja Tak Terduga masuk dalam kelompok tersendiri menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai berikut:

- Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja tidak terduga kekomponen belanja tidak terduga, dan

b. Dari komponen belanja tidak langsung, yaitu belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan ke komponen transfer/bagi hasil.

32. Dalam konversi agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pelaporan realisasi belanja dalam LRA tidak berdasarkan program dan kegiatan, sebagaimana klasifikasi anggaran belanja langsung dalam APBD, tetapi untuk tujuan Penjabaran Laporan Realisasi APBD, belanja harus dilaporkan bersama program dan kegiatan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011	Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
<b>PEMBIAYAAN</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>
<b>A. Penerimaan Pembiayaan Daerah</b>	<b>A. Penerimaan Pembiayaan</b>
1. Penggunaan SiLPA	1. Penggunaan SiLPA
2. Pencairan Dana Cadangan	2. Pencairan Dana Cadangan
3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4. Penerimaan Pinjaman Daerah	4. Pinjaman Dalam Negeri
5. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman	5. Penerimaan Kembali Pinjaman
<b>B. Pengeluaran Pembiayaan Daerah</b>	<b>B. Pengeluaran Pembiayaan</b>
1. Pembentukan Dana Cadangan	1. Pembentukan Dana Cadangan
2. Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	2. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
3. Pembayaran Pokok Utang	3. Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri
4. Pemberian Pinjaman Daerah	4. Pemberian Pinjaman Daerah

33. Penerimaan pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam Neraca, seperti terlihat dalam bagan di atas, harus dilakukan konversi, yaitu dari akun penerimaan pinjaman daerah ke pinjaman dalam negeri.

34. Pengeluaran pembiayaan yang merupakan wewenang PPKD untuk mencatat dan melaporkannya dalam LRA, seperti terlihat dalam bagan di atas, tidak perlu dilakukan konversi karena tidak terdapat perbedaan yang berarti.

### **Laporan Realisasi Anggaran PPKD Setelah Konversi**

35. Setelah melakukan konversi, maka format Laporan Realisasi Anggaran PPKD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER**  
**20X0**

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
<b>1</b>	<b>Pendapatan</b>				
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
1.1.1	Pajak Daerah				
1.1.2	Retribusi Daerah				
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
<b>1.2</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
<b>1.2.2</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
<b>1.3</b>	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
1.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
<b>1.4</b>	<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>				
1.4.1	Pendapatan Hibah				
1.4.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.4.3	Pendapatan Lainnya				
	<b>Jumlah</b>				
<b>2</b>	<b>Belanja</b>				
<b>2.1</b>	<b>Belanja Operasi</b>				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang				
2.1.3	Bunga				
2.1.4	Subsidi				
2.1.5	Hibah				
2.1.6	Bantuan Sosial				
<b>2.2</b>	<b>Belanja Modal</b>				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
<b>2.3</b>	<b>Belanja Tak Terduga</b>				
2.3.1	Belanja Tak Terduga				
	Jumlah Belanja				
<b>2.4</b>	<b>Transfer/Bagi Hasil</b>				
2.4.1	Bagi Hasil Retribusi				
2.4.2	Bagi Hasil Pendapatan				
	Jumlah Transfer/Bagi Hasil				
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
<b>3</b>	<b>Pembiayaan</b>				
<b>3.1</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah				
	Jumlah Penerimaan				
<b>3.2</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi)				
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	Jumlah Pengeluaran				
	<b>PEMBIAYAN NETO</b>				
<b>3.3</b>	<b>Sisa Lebih Pembiayaan</b>				

#### **M. PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN GABUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

36. Laporan realisasi anggaran gabungan Pemerintah Daerah disusun di semester I dan akhir tahun anggaran, dan nilainya merupakan gabungan dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan PPKD. Laporan ini dibuat oleh PPKD sebagai Pemerintah Daerah.
37. Untuk laporan realisasi anggaran (LRA) gabungan tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari PPKD dan semua Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Berikut adalah contoh worksheet untuk Laporan Realisasi Anggaran Gabungan:

No	Uraian	SKPD 1	SKPD 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah				
4	Pendapatan retribusi daerah				
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8	Dana perimbangan/transfer				
9	Lain-lain pendapatan yang sah				
10	Jumlah pendapatan				
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung/Operasi				
13	Belanja Langsung/Modal				
14	Jumlah belanja				
15	Surplus/defisit				
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan				
18	Pengeluaran pembiayaan				
19	Pembiayaan neto				
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)				

**BUPATI MALANG,**

  
**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**

**NERACA**

**03**

---

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Kabupaten Malang dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

**Ruang Lingkup**

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

**B. KLASIFIKASI**

4. ***Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca.***
5. ***Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.***

6. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam Neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
7. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
8. ***Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :***
  - a. ***Kas dan setara kas;***
  - b. ***Investasi jangka pendek;***
  - c. ***Piutang pajak dan bukan pajak;***
  - d. ***Persediaan;***
  - e. ***Investasi jangka panjang;***
  - f. ***Aset tetap;***
  - g. ***Kewajiban jangka pendek;***
  - h. ***Kewajiban jangka panjang;***
  - i. ***Ekuitas dana.***
9. ***Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.***
10. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
  - a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

### C. PENYUSUNAN NERACA SKPD

#### Penyusunan Neraca SKPD Sebelum Konversi

12. Setelah disusun LRA SKPD, kemudian melakukan jurnal penyesuaian, selanjutnya Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Neraca SKPD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan SKPD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah sebelum konversi adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**NERACA SKPD .....**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
<b>Kas dan Setara Kas</b>				
Kas di Bendahara Penerimaan				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Setara Kas				
<b>Investasi Jangka Pendek</b>				
Investasi dalam Deposito				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
<b>Piutang</b>				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang lain-lain				
<b>Persediaan</b>				
Persediaan Alat Tulis Kantor				
Persediaan Alat Listrik				
Persediaan Material/Bahan				
Persediaan Benda Pos				
Persediaan Bahan Bakar				
Persediaan Bahan Makanan Pokok				
Jumlah				
<b>ASET TETAP</b>				
<b>Tanah</b>				
Tanah				
<b>Peralatan dan mesin</b>				
Alat-alat Berat				
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor				
Alat-alat Angkutan Darat Tidak				
Alat-alat Angkutan di Air Bermotor				
Alat-alat Angkutan di Air Tidak				
Alat-alat Angkutan Udara				
Alat-alat Bengkel				
Alat-alat Pengolahan Pertanian				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Peralatan Kantor				
Perlengkapan Kantor				
Komputer				
Meubelair				
Peralatan Dapur				
Penghias Ruangan Rumah Tangga				
Alat-alat Studio				
Alat-alat Komunikasi				
Alat-alat Ukur				
Alat-alat Kedokteran				
Alat-alat Laboratorium				
Alat-alat Persenjataan/Keamanan				
<b>Gedung dan bangunan</b>				
Gedung Kantor				
Gedung Rumah Jabatan				
Gedung Rumah Dinas				
Gedung Gudang				
Bangunan Bersejarah				
Bangunan Monumen				
Tugu Peringatan				
<b>Jalan, Jaringan, dan Instalasi</b>				
Jalan				
Jembatan				
Jaringan Air				
Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota				
Instalasi Listrik dan Telepon				
<b>Aset Tetap Lainnya</b>				
Buku dan Kepustakaan				
Barang Bercorak Kesenian, Hewan/Ternak dan Tanaman				
<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
<b>Akumulasi Penyusutan</b>				
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap				
Jumlah				
<b>ASET LAINNYA</b>				
Tagihan Piutang Penjualan				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tidak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
<b>JUMLAH ASET</b>				
<b>KEWAJIBAN</b>				
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun n	Tahun n-1	Jumlah	%
Pendapatan Diterima Di Muka				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Jumlah				
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek				
Jumlah				
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
<b>REKENING KORAN-PPKD</b>				
Jumlah				
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>				

### Konversi Untuk Neraca SKPD

Permendagri No. 13 Tahun 2006 ASET LANCAR	PP 71 Tahun 2010 tentang SAP ASET LANCAR
<b>Kas</b>	
1. Kas di Bendahara Penerimaan	→ 1. Kas di Bendahara Penerimaan
2. Kas di Bendahara Pengeluaran	→ 2. Kas di Bendahara Pengeluaran
3. Setara Kas	→ 4. Piutang pajak
<b>Investasi Jangka Pendek</b>	→ 5. Piutang Retribusi
1. Investasi dalam Deposito	→ 6. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara
2. Investasi dalam Saham	→ 7. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
3. Investasi dalam Obligasi	→ 8. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintahan Pusat
<b>Piutang</b>	→ 9. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
4. Piutang pajak	→ 10. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
5. Piutang Retribusi	→ 11. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan
6. Piutang Lain-lain	→ 12. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi
<b>Persediaan</b>	→ 13. Piutang Lainnya
1. Persediaan ATK	→ 14. Persediaan
2. Persediaan Alat Listrik	
3. Persediaan Material/ van	
4. Persediaan Benda Pos	
5. Persediaan Bahan Bakar	
6. Persediaan Bahan Makanan Pokok	

13. Ketika akan melakukan konversi Neraca, perlu diteliti lebih dahulu pada klasifikasi mana terjadi perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan

terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

14. Dari bagan di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk SKPD, tidak terdapat Perbedaan pada kelompok Aset Lancar.

<b>Permendagri No. 13 Tahun 2006 ASET TETAP</b>		<b>PP 71 Tahun 2010 tentang SAP ASET TETAP</b>
1. Tanah		1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin		2. Peralatan dan Mesin
3. Gedung dan Bangunan		3. Gedung dan Bangunan
4. Jalan, Jaringan dan Instalasi		4. Jalan, Jaringan dan Irigasi
5. Aset Tetap Lainnya		5. Aset Tetap Lainnya
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan		6. Konstruksi Dalam Pengerjaan
7. Akumulasi Penyusutan		7. Akumulasi Penyusutan

15. Perbedaan di dalam Aset Tetap ada pada kelompok Jalan, Jaringan dan Instalasi berdasarkan akun pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, sedangkan berdasarkan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan kelompok yang sama adalah Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Bila diperhatikan lebih seksama ke dalam susunan Kode Rekening Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, yang dimaksud dengan jaringan termasuk di dalamnya adalah jaringan irigasi, sehingga sebenarnya tidak ada perbedaan substansi di antara keduanya

<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b>		<b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		<b>ASET LAINNYA</b>
1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		1. Tagihan Penjualan Angsuran
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	→	2. Tuntutan Perbendaharaan
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga	→	3. Tuntutan Ganti Rugi
4. Aset Tidak Berwujud		4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
5. Aset Lain-Lain		5. Aset Tidak Berwujud
		6. Aset Lain-Lain

16. Perbedaan pada kelompok Aset Lainnya terlihat bahwa dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dibedakan antara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, sedangkan di Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, hanya ada Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dengan tidak memisahkan ke dalam dua kelompok seperti pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh karena itu, dalam konversi, sesuai dengan kejadian transaksinya, perlu dibedakan ke dalam dua kelompok seperti dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

<p align="center"><b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006</b>  <b>sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b></p>		<p align="center"><b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b></p>
<p><b>KEWAJIBAN</b></p>		<p><b>KEWAJIBAN</b></p>
<p><b>A. Kewajiban Jangka Pendek</b></p>		<p><b>A. Kewajiban Jangka Pendek</b></p>
<p>1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga</p>		<p>1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</p>
<p>2. Uang Muka dari Kas Daerah *</p>		<p>2. Utang Bunga</p>
<p>3. Utang Bunga</p>		<p>3. Bagian Lancar Utang dalam Negeri</p>
<p>4. Utang Pajak</p>		<p>4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya</p>
<p>5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</p>		<p>5. Utang Jangka Pendek Lainnya</p>
<p>6. Pendapatan diterima di Muka**</p>		
<p>7. Utang Jangka Pendek Lainnya</p>		

17. Perbedaan kelompok Kewajiban :

- (\*) Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Lampiran E.XII-Format Neraca SKPD) terdapat Uang Muka dari Kas Daerah. Bila yang dimaksud adalah transfer kas dari BUD, maka diakui/dicatat sebagai RK-PPKD yang menjadi bagian dari akun ekuitas dana di SKPD.
- (\*\*) Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 terdapat Pendapatan Diterima di Muka/Pendapatan yang Ditangguhkan. Hal ini terjadi dari transaksi pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke Kas Daerah.

<p align="center"><b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006</b>  <b>sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b></p>		<p align="center"><b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b></p>
---	--	--

<b>EKUITAS DANA</b>	<b>EKUITAS DANA</b>
<b>Ekuitas Dana Lancar</b>	<b>Ekuitas Dana Lancar</b>
1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)
2. Cadangan Piutang	2. Cadangan Piutang
3. Cadangan Persediaan	3. Cadangan Persediaan
7. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek *	4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek
<b>Ekuitas Dana Investasi</b>	<b>Ekuitas Dana Investasi</b>
1. Diinvestasikan dalam Aset Tetap	1. Diinvestasikan dalam Aset Tetap
2. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan)	2. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya

18. Dari bagan di atas dapat diketahui bahwa tidak terdapat perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan bagi komponen Ekuitas pada Neraca.

(\*) Akun Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek merupakan contra account dari Ekuitas Dana Lancar

### **Penyusunan Neraca SKPD Setelah Konversi**

19. Setelah melakukan konversi, maka format Neraca SKPD yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

#### **PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

#### **NERACA SKPD .....**

**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

<b>Uraian</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di bendahara penerimaan		
Kas di bendahara pengeluaran		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		

Uraian	20X1	20X0
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>Jumlah Kewajiban</b>		
<b>EKUITAS DANA</b>		
<b>Ekuitas Dana Lancar</b>		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		
Cadangan Piutang		
Cadangan Persediaan		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>		
<b>Ekuitas Dana Investasi</b>		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi</b>		

Uraian	20X1	20X0
<b>Rekening Koran-PPKD</b>		
<b>Jumlah Ekuitas Dana</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		

#### D. PENYUSUNAN NERACA PPKD

##### Neraca PPKD Sebelum Konversi

20. Setelah disusun LRA PPKD, selanjutnya PPKD menyusun Neraca PPKD. Neracaini menyajikan informasi tentang posisi keuangan PPKD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Sebelum menyusun Neraca PPKD, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian (jika ada). Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar nilai dari akun-akun Neraca sudah menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi : penyesuaian untuk nilai piutang pendapatan, jumlah persediaan, nilai aset tetap, kewajiban. Format Neraca PPKD sebelum konversi adalah sebagai berikut :

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**NERACA PPKD .....**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun 20X1	Tahun 20X0	Jumlah	%
<b>ASET</b>				
<b>ASET LANCAR</b>				
<b>Kas</b>				
Kas di Kas Daerah				
<b>Investasi Jangka Pendek</b>				
Investasi dalam Saham				
Investasi dalam Obligasi				
<b>Piutang</b>				
Piutang Pajak				
Piutang Retribusi				
Piutang Dana Bagi Hasil				
Piutang Dana Alokasi Umum				
Piutang Dana Alokasi Khusus				
Piutang Lain-Lain				
<b>Jumlah</b>				
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>				
<b>Investasi Non Permanen</b>				
Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah				
Investasi dalam Surat Utang Negara				
Investasi Dana Bergulir				
Investasi Non Permanen Lainnya				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun 20X1	Tahun 20X0	Jumlah	%
Investasi Permanen				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Penyertaan Modal dalam Proyek				
Penyertaan Modal Perusahaan Patungan				
Investasi Permanen Lainnya				
Jumlah				
<b>ASET TETAP</b>				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Jaringan dan Irigasi				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
Jumlah				
<b>ASET LAINNYA</b>				
Tagihan Penjualan Angsuran				
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian				
Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah				
RK-SKPD .....				
RK-SKPD .....				
<b>JUMLAH ASET</b>				
<b>KEWAJIBAN</b>				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Perhitungan Pihak Ketiga				
Utang Bunga				
Utang Pajak				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Pendapatan Diterima di Muka				
Kewajiban Jangka Panjang				
Utang Dalam Negeri				
Utang Luar Negeri				
Jumlah				
<b>EKUITAS DANA</b>				
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>				
SILPA				
Cadangan Piutang				
Cadangan Persediaan				
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek				
Jumlah				
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>				
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				

Uraian	Jumlah		Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun 20X1	Tahun 20X0	Jumlah	%
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang				
<b>EKUITAS DANA CADANGAN</b>				
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan				
Jumlah				
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>				

### Konversi Untuk Neraca PPKD

21. Ketika akan melakukan konversi Neraca, perlu diteliti lebih dahulu pada klasifikasi mana terjadi perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, kemudian lakukan konversi. Untuk lebih jelasnya perhatikan bagan di bawah ini:

<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b>	<b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b>
<b>ASET LANCAR</b>	<b>ASET LANCAR</b>
<b>Kas</b>	<b>A. Aset Lancar</b>
1. Kas di Kas Daerah	1. Kas di Kas Daerah
<b>Investasi Jangka Pendek</b>	2. Investasi Jangka Pendek
<b>Piutang</b>	3. Piutang Pajak
1. Piutang Pajak	4. Piutang Retribusi
2. Piutang Retribusi	5. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara
3. Piutang Dana Bagi Hasil	6. Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
4. Piutang Dana Alokasi Umum	7. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
5. Piutang Dana Alokasi Khusus	8. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6. Piutang Lain-Lain	9. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
	10. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi
	11. Piutang Lainnya
<b>Persediaan</b>	12. Persediaan

22. Perbedaan pada kelompok Aset Lancar terlihat pada akun piutang, selain piutang pajak dan piutang retribusi dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, terdapat akun Piutang Dana Bagi Hasil, Piutang Dana Alokasi Umum, Piutang Dana Alokasi Khusus yang di dalam format menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan tidak disajikan contohnya, sehingga perlu dikonversikan ke piutang lainnya.

23. Kemudian dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan diberikan kelompok akun Bagian Lancar Pinjaman, yaitu akun Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara, Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat, Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, dan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi yang di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tidak ada, sehingga dimasukkan ke dalam akun Piutang Lain-lain.

<b>Permendagri 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b>		<b>PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>
<b>A. Investasi Non Permanen</b>		<b>A. Investasi Non Permanen</b>
1. Pinjaman kepada Perusahaan Negara		1. Pinjaman kepada Perusahaan Negara
2. Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		3. Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
4. Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		5. Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6. Investasi dalam Surat Utang Negara		4. Investasi dalam Surat Utang Negara
5. Investasi Dana Bergulir		5. Investasi dalam Proyek Pembangunan
6. Investasi NonPermanen Lainnya		6. Investasi NonPermanen Lainnya
<b>B. Investasi Permanen</b>		<b>B. Investasi Permanen</b>
1. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		2. Penyertaan Modal Pemerintah
2. Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan		2. Investasi Permanen Lainnya
3. Penyertaan Modal Lainnya		

24. Perbedaan pada kelompok akun Investasi Jangka Panjang :

- a. Dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Investasi dalam Proyek Pembangunan digolongkan ke dalam kelompok investasi non

- permanen, sedangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan digolongkan ke dalam kelompok investasi permanen;
- b. Dalam format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 terdapat akun Investasi Dana Bergulir termasuk ke dalam Investasi Non Permanen, yang didalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan tidak ada, sehingga perlu dikonversi ke dalam akun Investasi NonPermanen Lainnya;
- c. Dalam format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 terdapat akun Penyertaan Modal Perusahaan Patungan termasuk ke dalam Investasi Permanen, yang di dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan tidak ada, sehingga perlu dikonversikan dalam akun Investasi NonPermanen Lainnya

<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b>		<b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b>
<b>ASET TETAP</b>		<b>ASET TETAP</b>
1. Tanah		1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin		2. Peralatan dan Mesin
3. Gedung dan Bangunan		3. Gedung dan Bangunan
4. Jalan, Jaringan dan Instalasi		5. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5. Aset Tetap Lainnya		5. Aset Tetap Lainnya
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan		7. Konstruksi dalam Pengerjaan
7. Akumulasi Penyusutan		7. Akumulasi Penyusutan

25. Perbedaan di dalam Aset Tetap ada pada kelompok Jalan, Jaringan dan Instalasi berdasarkan akun pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, sedangkan berdasarkan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar

Akuntansi Pemerintahan kelompok yang sama adalah Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Bila diperhatikan lebih seksama ke dalam susunan Kode Rekening Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, yang dimaksud dengan jaringan termasuk di dalamnya adalah jaringan irigasi, sehingga sebenarnya tidak ada perbedaan substansi di antara keduanya.

<p align="center"><b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b></p>	<p align="center"><b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b></p>
<p><b>ASET LAINNYA</b></p>	<p><b>ASET LAINNYA</b></p>
<p>1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran</p>	<p>1. Tagihan Penjualan Angsuran</p>
<p>3. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah</p>	<p>2. Tuntutan Perbendaharaan</p>
<p>3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga</p>	<p>3. Tuntutan Ganti Rugi</p>
<p>4. Aset Tidak Berwujud</p>	<p>4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga</p>
<p>5. Aset Lain-Lain</p>	<p>5. Aset Tidak Berwujud</p>
<p></p>	<p>6. Aset Lain-Lain</p>

26. Perbedaan pada kelompok Aset Lainnya terlihat bahwa dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dibedakan antara Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, sedangkan di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, hanya ada Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dengan tidak memisahkan ke dalam dua kelompok seperti pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh karena itu, sesuai dengan kejadian transaksinya perlu dibedakan ke dalam dua kelompok seperti dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

<p align="center"><b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b></p>	<p align="center"><b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b></p>
<p><b>KEWAJIBAN</b></p>	<p><b>KEWAJIBAN</b></p>
<p><b>A. Kewajiban Jangka Pendek</b></p>	<p><b>A. Kewajiban Jangka Pendek</b></p>
<p>1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga</p>	<p>1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</p>
<p>2. Utang Bunga</p>	<p>2. Utang Bunga</p>

3. Utang Pajak		4. Bagian Lancar Utang dalam Negeri
4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
5. Pendapatan Diterima di Muka		5. Utang Jangka Pendek Lainnya
<b>B. Kewajiban Jangka Panjang</b>		<b>B. Kewajiban Jangka Panjang</b>
1. Utang Dalam Negeri		1. Utang Dalam Negeri
2. Utang Luar Negeri		2. Utang Jangka Panjang Lainnya

27. Perbedaan kelompok Kewajiban :

- a. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 terdapat Utang Pajak yang dimasukkan ke dalam Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 terdapat Pendapatan Diterima di Muka yang dimasukkan ke dalam Utang Jangka Pendek Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- c. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 terdapat Utang Luar Negeri yang dimasukkan ke dalam Utang Jangka Panjang Lainnya menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011</b>	<b>Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan</b>
<b>EKUITAS DANA</b>	<b>EKUITAS DANA</b>
<b>A. Ekuitas Dana Lancar</b>	<b>A. Ekuitas Dana Lancar</b>
1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)
2. Cadangan Piutang	2. Cadangan Piutang
3. Cadangan Persediaan	3. Cadangan Persediaan
4. Dana yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek *	4. Dana yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek
<b>B. Ekuitas Dana Investasi</b>	<b>B. Ekuitas Dana Investasi</b>

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**  
**NERACA PPKD**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Kas Daerah		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah		
Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>Investasi Non Permanen</b>		
Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
<b>Investasi Permanen</b>		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		

URAIAN	20X1	20X0
Rekening Koran - SKPD .....		
Rekening Koran - SKPD .....		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang Dalam Negeri – Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
<b>EKUITAS DANA</b>		
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>		
SILPA		
Cadangan Piutang		
Cadangan Persediaan		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>		
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		
<b>EKUITAS DANA CADANGAN</b>		
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		
Jumlah Ekuitas Dana Cadangan		
<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		

**NERACA GABUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

30. Neraca gabungan Pemerintah Daerah disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan Laporan Keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya *reciprocal* (timbang balik antar SKPD dalam satu Pemerintah Daerah) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun *reciprocal* tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun-akun *reciprocal*. Akun-akun *reciprocal* yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan daerah ini adalah akun.RK-SKPD dan akun RK-PPKD. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan SKPD dan PPKD dan akan berpengaruh terhadap Neraca SKPD dan PPKD. Hal ini terjadi karena hubungan PPKD dan SKPD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.



**BUPATI MALANG,**

**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**

**LAPORAN ARUS KAS**

**04**

---

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. ***Tujuan Kebijakan 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 aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran selama satu periode akuntansi.***
2. ***Tujuan pelaporan Arus Kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.***

**Ruang Lingkup**

3. ***Pemerintah Daerah menyusun Laporan Arus Kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen Laporan Keuangan pokok untuk setiap periode penyajian Laporan Keuangan.***

**Manfaat Informasi Arus Kas**

4. 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.
5. Laporan Arus Kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

6. Apabila dikaitkan dengan Laporan Keuangan lainnya, Laporan Arus Kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah Daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

## **B. DEFINISI**

7. Istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian :
  - a. **Arus kas** adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
  - b. **Penerimaan kas** adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
  - c. **Pengeluaran kas** adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.
  - d. **Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah
  - e. **Pendapatan** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah
  - f. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah
  - g. **Aktivitas operasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.
  - h. **Aktivitas investasi aset nonkeuangan** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
  - i. **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, jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.
  - j. **Aktivitas nonanggaran** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Daerah.

## **Kas dan Setara Kas**

8. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada resiko 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.
9. 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 aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

## **ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

10. ***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.***
11. ***Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan Laporan Arus Kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.***
12. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau kuasa bendahara umum daerah.

## **C. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

13. ***Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.***
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

15. 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 pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

### **Aktivitas Operasi**

16. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
17. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
- a. Pendapatan Asli Daerah;
  - b. Dana Perimbangan; dan
  - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.
18. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
- a. Belanja pegawai;
  - b. Belanja barang;
  - c. Bunga;
  - d. Subsidi;
  - e. Hibah;
  - f. Bantuan sosial;
  - g. Bantuan keuangan;
  - h. Belanja transfer/bagi hasil; dan
  - i. Belanja tidak terduga.
19. ***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.***

### **Aktivitas Investasi Aset NonKeuangan**

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

21. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
- penjualan aset tetap;
  - penjualan aset lainnya.
22. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
- perolehan aset tetap;
  - perolehan aset lainnya.

### **Aktivitas Pembiayaan**

23. Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas Pemerintah Daerah dan klaim Pemerintah Daerah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.
24. Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
- penerimaan pinjaman;
  - penjualan surat utang/obligasi Pemerintah;
  - hasil privatisasi Perusahaan Daerah/divestasi
  - penjualan investasi jangka panjang lainnya; dan
  - pencairan dana cadangan.
25. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain
- Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
  - Pembayaran Obligasi Pemerintah Daerah;
  - Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
  - Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
  - Pembentukan Dana Cadangan.

### **Aktivitas Non Anggaran**

26. Arus kas dari aktivitas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan 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.

27. Arus masuk kas dari aktivitas nonanggaran meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk.
28. Arus keluar kas dari aktivitas nonanggaran meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.
29. Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
LAPORAN ARUS KAS PPKD  
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Pendapatan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Lain-lain PAD yang sah		
7	Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Dana Alokasi Umum		
10	Dana Alokasi Khusus		
11	Dana Otonomi Khusus		
12	Dana Penyesuaian		
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
15	Pendapatan Hibah		
16	Pendapatan Dana Darurat		
17	Pendapatan Lainnya		
18	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 17)</b>		
19	<b>Arus Keluar Kas</b>		
20	Belanja Pegawai		
21	Belanja Barang		
22	Bunga		
23	Subsidi		
24	Hibah		
25	Bantuan Sosial		
26	Belanja Tak Terduga		
27	Bagi Hasil Pajak		
28	Bagi Hasil Retribusi		
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
30	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (20 s/d 29)</b>		
31	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (18 - 30)</b>		

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
LAPORAN ARUS KAS PPKD  
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langeung

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
32	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan</b>		
33	<b>Arus Masuk Kas</b>		
34	Pendapatan Penjualan atas Tanah		
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
38	Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap		
39	Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya		
40	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)</b>		
41	<b>Arus Keluar Kas</b>		
42	Belanja Tanah		
43	Belanja Peralatan dan Mesin		
44	Belanja Gedung dan Bangunan		
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
46	Belanja Aset Tetap Lainnya		
47	Belanja Aset Lainnya		
48	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 47)</b>		
49	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40 - 48)</b>		
50	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan</b>		
51	<b>Arus Masuk Kas</b>		
52	Pencairan Dana Cadangan		
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
54	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
55	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
57	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
58	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
59	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
61	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
62	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
63	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 62)</b>		
64	<b>Arus Keluar Kas</b>		
65	Pembentukan Dana Cadangan		
66	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
74	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
75	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
76	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (65 s/d 75)</b>		
77	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (64 - 76)</b>		
78	<b>Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran</b>		
79	<b>Arus Masuk Kas</b>		
80	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
81	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (80 s/d 80)</b>		
82	<b>Arus Keluar Kas</b>		
83	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
84	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (83 s/d 83)</b>		
85	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran (81 - 84)</b>		
86	<b>Kenaikan/Penurunan Kas (31 + 49 + 77 + 85)</b>		
87	<b>Saldo Awal Kas di BUD</b>		
88	<b>Saldo Akhir Kas di BUD (86 + 87)</b>		
89	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran</b>		
90	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>		
91	<b>Saldo Akhir Kas (88 + 89 + 90)</b>		

**D. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI ASET NON KEUANGAN, PEMBIAYAAN, DAN NONANGGARAN**

30. *Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.*
31. *Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.*
32. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
- a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

**E. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

33. *Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:*
- a. *Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional;*
  - b. *Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.*

**F. BUNGA DAN BAGIAN LABA**

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

34. 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.
35. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
36. 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.

#### **G. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN**

37. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
38. *Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.*
39. *Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.*

#### **H. PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

40. *Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.*
41. *Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:*
  - a. *Jumlah harga pembelian atau pelepasan;*
  - b. *Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;*
  - c. *Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan*
  - d. *Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.*

42. 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 asset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
43. ***Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.***

#### **I. TRANSAKSI BUKAN KAS**

44. ***Transaksi investasi dan pembiayaan 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.***
45. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

#### **J. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

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

#### **K. PENGUNGKAPAN LAINNYA**

47. ***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.***
48. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

**BUPATI MALANG,**

**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR  
CATATAN ATAS LAPORAN  
KEUANGAN**

---

**05**

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. ***Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.***

**Ruang Lingkup**

2. ***Kebijakan ini harus diterapkan pada Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.***
3. 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 yang lebih tinggi.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun Laporan Keuangan SKPD/PPKD dan Laporan Keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. KETENTUAN UMUM**

5. ***Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Laporan Keuangan untuk tujuan umum.***

6. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar Laporan Keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, Laporan Keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
7. 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. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos Laporan Keuangan menjadi penting bagi pembaca Laporan Keuangan.
8. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan Kebijakan Akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca Laporan Keuangan.

### **C. STRUKTUR DAN ISI**

9. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
10. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. 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.
11. ***Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi selain tentang penjelasan pos-pos Laporan Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain :***
  - a. *Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;*
  - b. *Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;*

- c. *Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan Laporan Keuangan dan kebijakan-Kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;*
  - d. *Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;*
  - e. *Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.*
12. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada Laporan Keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan.  
Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
13. Untuk memudahkan pembaca laporan, 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.  
Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target.
14. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.
15. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.  
Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi 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.
16. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan.  
Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

17. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca Laporan Keuangan.
19. 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 dibandingkan dengan anggaran pertama akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
20. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
21. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, manajemen entitas akuntansi/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.

### **Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan**

22. ***Kinerja keuangan entitas akuntansi/pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.***
23. Kebutuhan pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berbeda dengan pengguna Laporan Keuangan nonpemerintah. Kebutuhan pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sangat tertarik dengan kinerja Pemerintah Daerah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.

24. Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program.
- Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*output*) dengan masukan (*input*).
- Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*outcome*) dengan target yang ditetapkan.
25. **Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis Pemerintah Daerah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.**
26. **Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus:**
- Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;*
  - Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas akuntansi/pelaporan; dan*
  - Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal;*
27. **Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:**
- Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;*
  - Menyajikan data historis yang relevan;*
  - Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan;*
  - Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca Laporan Keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.*
28. Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.
29. Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain:
- Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;*

- b. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
  - c. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.
30. Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.
31. Informasi penjelasan mungkin termasuk sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

### **Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

32. *Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan **dasar penyajian Laporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi.***

### **Asumsi Dasar Akuntansi**

33. ***Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan Laporan Keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.***
34. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, 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;
  - b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
35. 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.

36. 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.
37. ***Perubahan Kebijakan Akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.***
38. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan 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.***
39. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/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 akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
40. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka Laporan Keuangan.
- Dalam beberapa kasus, pengungkapan Kebijakan Akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di Laporan Keuangan.

#### **Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

41. ***Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.***
42. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- a. Penggantian manajemen Pemerintah Daerah 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 Daerah.

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

#### **D. SUSUNAN**

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

- a. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan daerah tentang APBD;
- b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
- c. 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 akuntansi/pelaporan;
  - 5) Setiap Kebijakan Akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami Laporan Keuangan.
- d. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
  - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
  - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- e. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

45. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

<b>PENDAHULUAN</b>	
<b>Bab I</b>	<b>Pendahuluan</b>
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan
	1.2 Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas Laporan Keuangan
<b>Bab II</b>	<b>Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD</b>
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
<b>Bab III</b>	<b>Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan</b>
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
<b>Bab IV</b>	<b>Kebijakan Akuntansi</b>
	4.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
<b>Bab V</b>	<b>Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan</b>
	5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos Neraca
	5.1.1 Aset
	5.1.2 Kewajiban
	5.1.3 Ekuitas Dana
	5.2 Rincian dari penjelasan masing-masing pos LRA
	5.2.1 Pendapatan
	5.2.2 Belanja
	5.2.3 Pembiayaan
	5.3 Rincian Penjelasan Pos-pos LAK
	5.3.1 Aliran Kas dari Aktivitas Operasi
	5.3.2 Aliran Kas dari Aktivitas Investasi
	5.3.3 Aliran Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.3.4 Aliran Kas dari Aktivitas Non Anggaran
<b>Bab VI</b>	<b>Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan</b>
<b>Bab VII</b>	<b>Penutup</b>

**BURATI MALANG,**



**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**  
**AKUNTANSI PENDAPATAN**

---

**06**

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. ***Tujuan Kebijakan Akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangundangan.***
2. ***Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.***

**Ruang Lingkup**

3. ***Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi/pelaporan.***
4. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***

**Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan**

5. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan -  
mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan :
  - a. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
  - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.

6. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi :
  - a. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - b. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **B. PENGAKUAN**

7. Pendapatan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi SKPD dan PPKD.
8. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
9. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan yang Ditangguhkan.
10. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
11. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
12. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
13. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
14. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

## **C. TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

15. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.  
Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, dan barang rampasan.
16. Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.

17. **Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan sebesar nilai yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).**

Apabila dalam BAST tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

#### **D. PENGUKURAN**

18. **Pendapatan diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).**
19. **Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.**

#### **E. PENGUNGKAPAN**

20. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
- Rincian pendapatan per SKPD dan penjelasan atas unsur-unsur pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
  - Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
  - Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, dengan yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - Penerimaan atas Pendapatan yang Ditangguhkan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran sebagai penyeimbang penjelasan atas pos-pos Neraca.
  - Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BUPATI MALANG,**

  
**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**

**AKUNTANSI BELANJA**

**07**

---

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. **Tujuan Kebijakan Akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.**
2. **Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan belanja.**

**Ruang Lingkup**

3. **Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.**
4. **Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah**

**B. DEFINISI**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

- b. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. **Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- d. **Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- e. **Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- f. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

### **C. KLASIFIKASI BELANJA**

#### **6. Belanja daerah diklasifikasikan menurut :**

- a. urusan pemerintahan daerah;**
- b. organisasi;**
- c. program dan kegiatan; dan**
- d. kelompok.**

#### **7. Klasifikasi kelompok akun belanja dirinci menurut :**

- a. jenis;**
- b. obyek; dan**
- c. rincian obyek belanja.**

#### **8. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.**

#### **9. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup :**

- a. pendidikan;**
- b. kesehatan;**
- c. pekerjaan umum;**
- d. perumahan rakyat;**
- e. penataan ruang;**
- f. perencanaan pembangunan;**
- g. perhubungan;**
- h. lingkungan hidup;**
- i. pertanahan;**
- j. kependudukan dan catatan sipil;**
- k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;**
- l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;**
- m. sosial;**

- n. ketenagakerjaan;**
- o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;**
- p. penanaman modal;**
- q. kebudayaan;**
- r. kepemudaan dan olahraga;**
- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;**
- t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;**
- u. ketahanan pangan;**
- v. pemberdayaan masyarakat;**
- w. statistik;**
- x. kearsipan;**
- y. komunikasi dan informatika; dan**
- z. perpustakaan.**

**10. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup :**

- a. pertanian;**
- b. kehutanan;**
- c. energi dan sumber daya mineral;**
- d. pariwisata;**
- e. kelautan dan perikanan;**
- f. perdagangan;**
- g. industri; dan**
- h. ketransmigrasian.**

**11. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.**

**12. Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.**

**13. Klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.**

**14. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :**

- a. belanja pegawai;**
- b. belanja bunga;**
- c. belanja subsidi;**
- d. belanja hibah;**

- e. belanja bantuan sosial;*
- f. belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota;*
- g. belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota;*
- h. belanja tidak terduga.*

**15. Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :**

- a. belanja pegawai;*
- b. belanja barang dan jasa;*
- c. belanja modal;*

16. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah.
17. Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah/gedung/gudang/lahan parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.
18. Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dengan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka entitas akuntansi/pelaporan harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan lembar muka laporan realisasi anggaran (LRA).

#### **D. PENGAKUAN**

19. ***Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.***
20. ***Khusus untuk uang persediaan (UP) pengakuan belanjanya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut***

*disahkan oleh satuan kerja yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.*

21. *Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.*
22. *Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.*
23. *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 lain-lain PAD yang sah.*
24. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

### **Pengakuan Akuntansi atas Belanja Barang Pakai Habis dan Belanja Modal**

25. **Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh 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 atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

### **Perlakuan Akuntansi Belanja Pemeliharaan**

26. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
  - a. ***Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :***
    - 1) Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
    - 2) Bertambah umur ekonomis, dan/atau
    - 3) Bertambah volume, dan/atau
    - 4) Bertambah kapasitas produksi.

- b. **Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.**

### **Belanja Hibah**

27. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
28. Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
29. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.

### **Belanja Bantuan Sosial**

30. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat.
31. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.

### **Belanja Bagi Hasil**

32. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.

### **Belanja Bantuan Keuangan**

33. Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.

### **Belanja Tidak Terduga**

34. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.
35. Kriteria untuk belanja tidak terduga ialah Belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan Penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup

36. **Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dengan menggunakan mata uang rupiah.**

**Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.**

#### **F. PENGUNGKAPAN**

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

- a. Rincian belanja per SKPD;
- b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam Laporan Keuangan lembar muka;
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
- d. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BUPATI MALANG,**



**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**  
**AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

---

**08**

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

**B. DEFINISI**

5. **Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.**
6. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.

7. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembayaran utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh Pemerintah Daerah.

### **C. PENGAKUAN**

8. **Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.**
9. **Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).**  
**Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.**
10. **Pembiayaan Neto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.**

### **D. PENGUKURAN**

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

### **E. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

13. **Pembiayaan neto** adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
14. **Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

## **F. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

15. **Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai Dana Bergulir.**
16. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada **Pengeluaran Pembiayaan** yaitu pengeluaran investasi jangka panjang.
17. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan – Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena Pemerintah Daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
18. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh Pemerintah Daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dicantumkan di APBD sebagai **belanja bantuan sosial**. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

## **G. PENGUNGKAPAN**

19. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
  - a. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - b. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BUPATI MALANG,**



**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**

**AKUNTANSI ASET**

---

**09**

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam Laporan Keuangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan aset.

**B. DEFINISI**

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian sebagai berikut:
  - a. **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;

- b. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
- c. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- d. **Biaya investasi** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal;
- e. **Investasi jangka pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang;
- f. **Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- g. **Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan;
- h. **Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen;
- i. **Manfaat sosial yang dimaksud dalam kebijakan ini** adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu;
- j. **Nilai historis** adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya;
- k. **Nilai nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi;
- l. **Nilai pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen;
- m. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- n. **Perusahaan asosiasi** adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya;
- o. **Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah;

- p. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan;
- q. **Masa manfaat** adalah :
- 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- r. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;
- s. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan;
- t. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama;
- u. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi;
- v. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi;
- w. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak;
- x. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi;
- y. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut;
- z. **Termin (*progress billing*)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

### C. KLASIFIKASI ASET di NERACA

5. Pengelompokan/klasifikasi Aset di Neraca berdasarkan pada tingkat likuiditas setiap jenis Aset. Aset diklasifikasikan dalam **Aset Lancar** dan **Aset NonLancar**
6. Suatu Aset diklasifikasikan sebagai **Aset Lancar** jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai **Aset NonLancar**.
7. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

#### **D. PENGAKUAN ASET**

8. Aset diakui :
  - a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh **Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.**
  - b. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah kepada **Pemerintah Daerah.**

#### **E. ASET LANCAR**

##### **Definisi**

9. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
10. Aset Lancar terdiri dari :
  - a. Kas dan setara kas;
  - b. Investasi jangka pendek;
  - c. Piutang;
  - d. Persediaan.

##### **E.1 KAS dan SETARA KAS**

##### **Definisi**

11. **Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.**

Kas juga meliputi seluruh uang persediaan pada SKPD, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu kurang dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya.

12. Kas terdiri dari :
- a. Kas di Rekening Kas Umum Daerah;
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan; dan
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
13. Setara kas terdiri dari :
- a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
  - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

### **Pengukuran Kas**

14. **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 Indonesia pada tanggal Neraca.**

### **Pengakuan Kas**

15. Kas diakui pada saat diterima

## **E.2 INVESTASI JANGKA PENDEK**

### **Definisi**

16. **Investasi Jangka Pendek** adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
17. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
- a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
  - c. Berisiko rendah.

18. Investasi jangka pendek terdiri dari :
- a. Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - b. Surat Utang Negara (SUN);
  - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
  - d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

### **Pengakuan Investasi Jangka Pendek**

19. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :
- a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

### **Pengakuan Hasil Investasi**

20. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

### **Pengukuran Investasi Jangka Pendek**

21. 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**.

22. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, **dicatat sebesar biaya perolehan**.

Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

23. 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, **biaya perolehan setara kas yang diserahkan** atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

24. Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek **dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut**.

### **Penilaian Investasi Jangka Pendek**

25. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan **metode biaya**.

Dengan menggunakan metode biaya, **investasi dicatat sebesar biaya perolehan**.

Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

### **Pelepasan dan Pemindahan Investasi**

26. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan daerah/peraturan kepala daerah dan lain sebagainya.
27. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
28. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
29. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

### **Pengungkapan Investasi**

30. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:
- a. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
  - b. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - c. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - d. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
  - e. Perubahan pos investasi.

## **E.3 PIUTANG**

### **Definisi**

31. 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**.

### **Peristiwa yang Menimbulkan Piutang**

32. Peristiwa yang dapat menimbulkan Piutang untuk Pemerintah Daerah adalah antara lain:

- a. **Adanya tunggakan atas tagihan pendapatan asli daerah** yang telah ditetapkan dengan suatu Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), dan atau dokumen lain yang dapat dipersamakan;
- b. **Adanya Bagian Laba dari BUMD yang harus disetorkan ke Pemerintah Daerah**, dimanajumlah besarnya telah ditetapkan melalui RUPS namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya;
- c. **Adanya pendapatan transfer/bagi hasil yang masih harus dibayar/terutang oleh pemerintah pusat/propinsi** kepada Pemerintah Daerah per tanggal 31 Desember sesuai dengan dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh pemerintah pusat/propinsi;
- d. **Adanya perikatan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain**, antara lain:
  - Pemberian pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, perusahaan swasta, perorangan, atau organisasi lainnya;
  - Transaksi jual beli yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Penjualan/pemindah tangan barang milik daerah yang dilakukan secara kredit oleh Pemerintah Daerah;
  - Kemitraan dengan pihak III atas pemanfaatan Aset Daerah (Bangun Serah Guna/Bangun Guna Serah), yang menimbulkan hak bagi Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang, dimana sampai dengan per 31 Desember belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya;
  - Adanya fasilitas yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain (misal fasilitas lahan milik pemerintah yang disewa oleh pihak lain/pihak III) dan hak Pemerintah Daerah berupa imbalan yang dapat dinilai dengan uang per 31 Desember belum diterima oleh dari pihak lain/pihak III.
  - Adanya pembayaran terlebih dahulu (pembayaran di muka) atas perikatan Pemerintah Daerah dengan pihak lain/pihak III, dimana prestasi atas pemberian jasa tersebut pada akhir periode pelaporan belum diserahkan;
- e. **Adanya Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Kerugian (TGR)** yang dikenakan kepada pegawai negeri/bukan pegawai negeri yg karena lalai atau melakukan perbuatan melawan hukum yang mengakibatkan kerugian daerah.



40. Piutang Pajak Daerah yang bersifat *self assessment* diakui sebagai piutang berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak;

#### **Pengukuran**

41. Piutang Pajak Daerah dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah dari Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.

#### **Jenis Piutang Pajak**

42. Piutang Pajak Daerah 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 Sarang burung walet;
  - i. Piutang Pajak Air Tanah;
  - j. Piutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; dan
  - k. Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan.

#### .....*Piutang Retribusi Daerah*

#### **Definisi**

43. Piutang Retribusi Daerah adalah piutang yang timbul atas pendapatan retribusi daerah yakni berupa pemberian ijin atau jasa kepada pribadi atau badan sebagaimana diatur dalam peraturan daerah tentang retribusi daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode Laporan Keuangan daerah.

#### **Pengakuan**

44. Piutang Retribusi Daerah diakui pada akhir periode Laporan Keuangan daerah, yakni terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan;

#### **Pengukuran**

45. Piutang Retribusi Daerah dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah dari Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.



### **Jenis Piutang PAD Lainnya**

53. Piutang PAD Lainnya antara lain terdiri dari :
- a. Piutang atas Bagian Laba BUMN/D;
  - b. Piutang Pendapatan Penjualan dan Sewa;
  - c. Piutang Pendapatan Bunga dan Jasa;
  - d. Piutang Pendapatan Denda;
  - e. Piutang Pendapatan Gratifikasi; dst

### *.....Piutang Dana Bagi Hasil*

#### **Definisi**

54. Piutang Dana Bagi Hasil adalah piutang yang timbul dari Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam yang diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada Kabupaten/ Kota, maupun dari Pemerintah Propinsi kepada Kabupaten/Kota.

#### **Pengakuan**

55. Piutang Dana Bagi Hasil dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer.

Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran.

Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang dana bagi hasil oleh Kabupaten Malang.

#### **Pengukuran**

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

Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran.

Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum terbayar tersebut dicatat sebagai piutang dana bagi hasil oleh Kabupaten Malang.

### **Jenis Piutang Dana Bagi Hasil**

57. Piutang Dana Bagi Hasil antara lain terdiri dari :

- a. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak Propinsi;
- b. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak Sumber Daya Alam; dll

.....*Piutang Dana Transfer*

#### **Definisi**

58. Piutang Dana Transfer adalah piutang yang timbul dari dana-dana desentralisasi dan dekonsentrasi yang akan diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada Kabupaten/ Kota.

#### **Pengakuan**

59. Piutang Dana Transfer dihitung berdasarkan realisasi penerimaan dana desentralisasi atau dekonsentrasi yang menjadi hak daerah sesuai dengan dokumen resmi dari pemerintah pusat yang belum ditransfer ke Pemerintah Daerah.

Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran.

Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang dana bagi hasil oleh Kabupaten Malang.

#### **Pengukuran**

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

Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran.

Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang dana bagi hasil oleh Kabupaten Malang.

#### **Jenis Piutang Dana Transfer**

61. Piutang Dana Transfer antara lain terdiri dari :
- a. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU);
  - b. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK); dst

..... *Piutang Lain*

#### **Definisi**

62. Piutang Lain adalah piutang yang timbul dari selain pendapatan Pajak, Retribusi, Pendapatan PAD Lainnya, Dana Bagi Hasil, serta Dana Transfer yang telah jatuh tempo sesuai dengan peraturan ataupun perjanjian yang disepakati dan menjadi hak Pemerintah Daerah, atau

piutang yang timbul dari peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah.

### **Jenis Piutang Lain-lain**

63. Piutang Lain-lain antara lain terdiri dari :

- a. Biaya Dibayar di Muka;
- b. Piutang atas Penjualan Barang dan atau Bagian Lancar Piutang atas Penjualan Barang;
- c. Piutang atas Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar atas Piutang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain/BUMN-D/Perusahaan Swasta/Perorangan/Organisasi Lainnya;
- d. Piutang atas Kemitraan dengan Pihak Lain dan atau Bagian Lancar atas Piutang Kemitraan dengan Pihak Lain;
- e. Piutang atas Pemberian Fasilitas-Jasa dan atau Bagian Lancar atas Piutang Pemberian Fasilitas-Jasa;
- f. Piutang atas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Kerugian dan atau Bagian Lancar atas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Kerugian

### **Pengakuan**

64. **Biaya Dibayar di Muka** diakui dalam hal terdapat perikatan antara pemerintah dengan pihak III, yaitu penyediaan jasa yang terkait dengan kinerja yang disepakati untuk suatu periode waktu tertentu, dimana pemerintah harus melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi prestasinya pada periode pelaporan belum diserahkan;

65. **Piutang atas Penjualan Barang** pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahan tanganan/penjualan barang milik daerah dan telah memenuhi ketentuan 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 dapat dilakukan secara angsuran/cicilan (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya melebihi satu periode akuntansi.

Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelepasan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara angsuran/cicilan.

Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu:

- (1) Kelompok jumlah yang telah jatuh tempo tapi belum terbayar dan kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya;

(2) Kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset lancar piutang dengan akun **Bagian Lancar atas Tagihan Penjualan Angsuran** dan kelompok (2) sebagai **Tagihan Penjualan Angsuran** pada Aset Lainnya.

67. **Piutang atas Pemberian Pinjaman** berasal dari pemberian pinjaman kepada Pemerintah Daerah lain/BUMN-D/Perusahaan Swasta/Perorangan/Organisasi Lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait dan **pengakuan timbulnya piutang** dilakukan pada saat terjadi **realisasi pengeluaran dari Kas Daerah**. Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening Kas Daerah.

Apabila dalam perjanjian tersebut diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen maka pada setiap akhir tahun harus diakui adanya piutang atas denda, bunga, biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.

Piutang atas peristiwa ini harus diklasifikasikan berdasarkan jatuh temponya, sehingga dapat dibedakan mana yang harus masuk dalam kelompok Aset Lancar dan Aset NonLancar (Aset Lainnya).

Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya, dikelompokkan dalam Aset Lancar dengan akun **Bagian Lancar atas Piutang Pinjaman** kepada Pemerintah Daerah Lain/BUMN-D/Perusahaan Swasta/Perorangan/Organisasi Lainnya.

Sedangkan yang jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya dikelompokkan sebagai Aset Lainnya dengan akun **Piutang atas Pemberian Pinjaman** kepada Pemerintah Daerah Lain/BUMN-D/Perusahaan Swasta/Perorangan/Organisasi Lainnya.

68. Dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (*idle*), satuan kerja dapat memanfaatkan melalui kemitraan dengan pihak lain sesuai ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan.

Hak dan kewajiban masing-masing pihak atas kemitraan/kerjasama tersebut harus dituangkan dalam suatu naskah perjanjian.

Jika terdapat hak dari Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang yang sampai dengan berakhirnya periode pelaporan belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya maka piutang ini dicatat sebagai aset di Neraca dengan akun **Piutang atas Kemitraan dengan Pihak Lain**.

Jika dapat diklasifikasikan sesuai dengan jatuh temponya maka terhadap tagihan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan tahun berjalan dan yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan berikutnya maka agar diklasifikasikan sebagai **Aset Lancar** dengan akun **Bagian Lancar atas Piutang Kemitraan dengan Pihak Lain**.

Sedangkan yang jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya dikelompokkan sebagai **Aset Lainnya** dengan akun **Piutang atas Kemitraan dengan Pihak Lain**.

69. Dengan tujuan untuk memanfaatkan barang milik daerah, Pengguna Barang/Pengelola Barang dapat memberikan fasilitas/jasa dengan cara mengenakan sewa pada pihak lain yang memanfaatkan barang milik daerah tersebut. Bentuk pemberian fasilitas/jasa tersebut pada umumnya antara lain berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik Pemerintah Daerah.

Persyaratan sewa-menyewa tersebut dituangkan dalam bentuk naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat.

Apabila terdapat hak tagih atas peristiwa tersebut yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah pada setiap akhir periode akuntansi maka terhadap hak tagih tersebut dicatat dalam Neraca sebagai aset lancar dengan akun **Piutang atas Pemberian Fasilitas-Jasa**.

Jika dapat diklasifikasikan sesuai dengan jatuh temponya maka terhadap tagihan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan tahun berjalan dan yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan berikutnya maka agar diklasifikasikan sebagai **Aset Lancar** dengan akun **Bagian Lancar atas Piutang Pemberian Fasilitas-Jasa**.

Sedangkan yang jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya dikelompokkan sebagai **Aset Lainnya** dengan akun **Piutang atas Pemberian Fasilitas Jasa**.

70. **Piutang atas Tuntutan Ganti Kerugian** timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri sipil yang bukan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.

Sedangkan **Piutang atas Tuntutan Perbendaharaan** dikenakan kepada Bendahara Pengeluaran/Penerimaan sebagai akibat dari kelalaian ataupun perbuatan melawan hukum yang mengakibatkan kerugian daerah.

Pengakuan Piutang atas Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Kerugian harus didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia

mengganti kerugian tersebut jika yang bersangkutan memilih jalan damai dalam menyelesaikan kerugian daerah tersebut.

Apabila penyelesaian TP-TGR tersebut melalui jalur lain, yaitu diserahkan ke Tim Majelis TP-TGR atau jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada SK Pembebanan dari Tim Majelis TP-TGR atau surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi berwenang jika melalui jalur pengadilan.

Apabila penyelesaian TP-TGR tersebut melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi berwenang.

Jika sesuai SKTJM atau SK Pembebanan tersebut penyelesaian TP-TGR dilakukan secara mengangsur/cicilan maka:

- a. Tagihan yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan tahun berjalan dan yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan berikutnya diklasifikasikan sebagai **Aset Lancar** dengan akun **Bagian Lancar atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Kerugian**;
- b. Tagihan yang jatuh temponya melebihi satu periode akuntansi berikutnya dikelompokkan sebagai **Aset Lainnya** dengan akun **Piutang atas Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Kerugian**.

### **Pengukuran**

71. **Biaya Dibayar di Muka** disajikan sebesar selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan;
72. Disajikan sebesar hak tagih atas hasil penjualan barang milik daerah sesuai dengan bukti yang sah atas pemindahtanganan barang milik daerah.

Jika penjualan tersebut dilakukan secara mengangsur/cicilan maka:

- a. Disajikan sebesar hak tagih yang belum terbayar pada akhir periode pelaporan dan hak tagih yang akan jatuh tempo 1 (satu) periode akuntansi berikutnya pada **Aset Lancar** dengan akun **Bagian Lancar atas Tagihan Penjualan Angsuran**;
  - b. Disajikan sebesar hak tagih yang akan jatuh tempo *melebihi* 1 (satu) periode akuntansi berikutnya pada **Aset Lainnya** dengan akun **Tagihan Penjualan Angsuran**;
73. **Piutang atas Pemberian Pinjaman** kepada Pemerintah Daerah lain/BUMN-D/Perusahaan Swasta/Perorangan/Organisasi Lainnya dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

Apabila dalam naskah perjanjian tersebut diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee*, dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya maka pada setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda, *commitment fee*, dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.

Apabila terhadap Piutang atas peristiwa ini dapat diklasifikasikan berdasarkan **jatuh temponya**, maka agar dibedakan mana yang harus masuk dalam kelompok Aset Lancar dan Aset NonLancar (Aset Lainnya) sesuai dengan yang telah dituangkan dalam **Pengakuan** di atas.

74. **Piutang atas Kemitraan dengan Pihak Lain** timbul dan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan tersebut.

Apabila terhadap Piutang atas peristiwa ini dapat diklasifikasikan berdasarkan **jatuh temponya**, maka agar dibedakan mana yang harus masuk dalam kelompok Aset Lancar dan Aset NonLancar (Aset Lainnya) sesuai dengan yang telah dituangkan dalam **Pengakuan** di atas.

75. **Piutang atas Pemberian Fasilitas-Jasa** diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh Pemerintah Daerah pada akhir periode pelaporan dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diberikan.

Apabila terhadap Piutang atas peristiwa ini dapat diklasifikasikan berdasarkan **jatuh temponya**, maka agar dibedakan mana yang harus masuk dalam kelompok Aset Lancar dan Aset NonLancar (Aset Lainnya) sesuai dengan yang telah dituangkan dalam **Pengakuan** di atas.

76. Pengukuran atas **Piutang atas Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Kerugian** sesuai dengan **Pengakuan** di atas adalah sebagai berikut:

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

## **Penyajian dan Pengungkapan Piutang**

### **Akuntansi Piutang**

77. Setelah dilakukan identifikasi atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan Hak Tagih baik mengenai jenis, pengakuan, dan pengukurannya maka dilakukan pencatatan sebagai bagian dari proses akuntansi.
78. Pencatatan yang perlu dilakukan untuk membukukan adanya piutang yang muncul adalah sebagai berikut :

No	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
1.	x.x.x.xx.xx	Piutang Pajak	Rp	-
2.	x.x.x.xx.xx	Piutang Retribusi	Rp	-
3.	x.x.x.xx.xx	Biaya Dibayar di Muka	Rp	-
4.	x.x.x.xx.xx	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Rp	-
5.	x.x.x.xx.xx	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	Rp	-
6.	x.x.x.xx.xx	Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Rp	-
7.	x.x.x.xx.xx	Ekuitas Dana Lancar (EDL) Cadangan Piutang	-	Rp

79. Pencatatan yang perlu dilakukan untuk membukukan adanya Tagihan (misal atas TP-TGR, Pemberian Pinjaman, dll) dengan mempertimbangkan jatuh temponya adalah sebagai berikut:

No	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
1.	x.x.x.xx.xx	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	Rp	-
2.	x.x.x.xx.xx	Tagihan Pemberian Pinjaman	Rp	-
3.	x.x.x.xx.xx	EDL Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	-	Rp

.....**Penyajian di Neraca**

80. Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari peristiwa-peristiwa seperti telah diuraikan di atas, disajikan sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

Format penyajian di Neraca adalah sebagai berikut:

**NERACA**  
Per 31 Desember xxxx

-	ASET		-	KEWAJIBAN	
	<b>Aset Lancar</b>			<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	xxx
	Piutang Pajak	xxx		<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	xxx
	Piutang Retribusi	xxx			
	Belanja dibayar di muka	xxx			
	Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	xxx			
	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	xxx			
	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	xxx			
	Bagian Lancar Tagihan Sewa	xxx			
	Piutang lainnya	xxx			
	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>xxxxxxx</b>			
	<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)</b>	<b>(xxx)</b>		<b>EKUITAS DANA</b>	
	<b>Jumlah Piutang Netto (NRV)</b>	<b>xxxxxxx</b>		<b>Cadangan Piutang</b>	xxx
	<b>Aset Lainnya</b>			<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	
	Tagihan Pemberian Pinjaman	xxx		<b>Diinvestasikan dalam Aset Lainnya</b>	xxx
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx			
	Tagihan Kemitraan	xxx			
	Tagihan Sewa	xxx		....	

\*) akan dijelaskan dan diatur kebijakannya dibawah ini

## Nilai Yang Dapat Direalisasi (*Net Realizable Value*) atas Piutang

### .....*Penyisihan Piutang*

#### Definisi

81. Aset berupa Piutang harus selalu terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
82. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah akun di Neraca yang berguna untuk menjaga agar nilai Piutang sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
83. Berhubung kolektibilitas Piutang harus dipertimbangkan sebagai *loss contingency*, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.

#### Pengakuan

84. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
85. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (*aging schedule*).
86. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih bukan merupakan Penghapusan Piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan selama Piutang Pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pengukuran

87. Untuk dapat melakukan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih, maka harus dibuatkan daftar pengelompokan piutang berdasarkan umur dari piutang tersebut (*Aging Schedule*).
88. Pengelompokan tersebut dilakukan per-nasabah/debitur/badan/perorangan/dll, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari Pemerintah Daerah.
89. Kebijakan untuk *Aging Schedule* per masing-masing Jenis Piutang dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

N	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitasnya (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	>3 s.d 4	> 4
1	Piutang Pajak	Lancar	K L	R	Macet	Kedaluarsa
2	Piutang Retribusi	Lancar	K L	Macet	Kedaluarsa	
3	Bagian Laba BUMN/D	Lancar	K L	R	Macet	-
4	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	-
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	Lancar	K L	R	Macet	-
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet	-
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet	-
3	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	-
4	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	-

5	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	-
6	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TP	Lancar	K L	R	Macet	-
7	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	-

Keterangan :

a) K L = Kurang Lancar

b) R = Diragukan

90. Berdasarkan *aging schedule* yang telah disusun sesuai kebijakan tersebut di atas, maka dapat dilakukan perhitungan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Kebijakan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih sesuai daftar di bawah ini:

No	Uraian	% Penyisihan Piutang Tidak Tertagih				
		Lancar	K L	Diragukan	Macet	Kedalu-arsa
1	Piutang Pajak	0 %	20 %	40 %	70 %	100%
2	Piutang Retribusi	0 %	20 %	40 %	70 %	100%
3	Bagian Laba BUMN/D	0 %	5 %	30 %	50 %	-
4	Biaya Dibayar di Muka	0 %	5 %	30 %	50 %	-
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	0 %	10 %	40 %	60 %	-
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60 %	-
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0 %	10 %	30 %	60 %	-
8	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0 %	10 %	30 %	60 %	-
9	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0 %	10 %	30 %	60 %	-
10	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	0 %	10 %	30 %	60 %	-
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TP	0 %	10 %	30 %	60 %	-
12	Piutang Lain-Lain	0 %	10 %	30 %	60 %	-

91. Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih  
Per 31 Desember 2002**

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		Lancar	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	
<b>I</b>	<b>Piutang :</b>					
1	Piutang Pajak	45.000.000	100.000.000	50.000.000	5.000.000	200.000.000
2	Piutang Retribusi	50.000.000	60.000.000	40.000.000	20.000.000	170.000.000
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	10.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000	20.000.000
	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>105.000.000</b>	<b>165.000.000</b>	<b>92.000.000</b>	<b>28.000.000</b>	<b>390.000.000</b>
<b>II</b>	<b>Penyisihan Piutang Tdk Tertagih :</b>					
1	Piutang Pajak	0 %	20 %	40 %	70 %	43.500.000
		0	20.000.000	20.000.000	3.500.000	
2	Piutang Retribusi	0 %	20 %	40 %	70 %	21.500.000
		0	12.000.000	16.000.000	3.500.000	
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60 %	3.600.000
		0	1.000.000	800.000	1.800.000	
	<b>Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih</b>	<b>0</b>	<b>33.000.000</b>	<b>36.800.000</b>	<b>8.800.000</b>	<b>68.600.000</b>

### Pencatatan Penyisihan Piutang

92. Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang bukan merupakan beban belanja, tetapi merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di Neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*) adalah sebagai berikut :

#### Jurnal Penyesuaian

No	Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
1.	x.x.x.xx.xx	EDL Cadangan Piutang	68.600.000	-
2.	x.x.x.xx.xx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	-	68.600.000

c) Data perangkaan menggunakan contoh ilustrasi perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih

Pada waktu timbulnya piutang, dijurnal *debit Piutang* dengan lawan akun *Ekuitas Dana Lancar – Cadangan Piutang*.

### Penyajian Penyisihan Piutang

93. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*).

#### NERACA Per 31 Desember xxxx

- ASET			- KEWAJIBAN	
<b>Aset Lancar</b>			Kewajiban Jangka Pendek	xxx
Piutang Pajak	200.000.000		Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Piutang Retribusi	170.000.000			
Piutang PNPB	0			
Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0			
Bagian Lancar Penjualan Angsuran	20.000.000			
Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	0			
Bagian Lancar Tagihan Sewa	0			
Jumlah Piutang	390.000.000			
<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)</b>	<b>(68.600.000)</b>		<b>EKUITAS DANA</b>	
Jumlah Piutang Netto (NRV)	321.400.000		Cadangan Piutang	xxx
<b>Aset Lainnya</b>			<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	
Tagihan Pemberian Pinjaman	xxx		Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	xxx
Tagihan Penjualan Angsuran	xxx			
Tagihan Kemitraan	xxx			
Tagihan Sewa	xxx		....	

\*) disajikan sebagai *contra account*

### Pengungkapan pada CALK

94. Setelah disajikan dalam Neraca, informasi mengenai akun Piutang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi tersebut dapat berupa :

- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran seluruh jenis piutang;
- b. Rincian jenis-jenis Piutang, saldo menurut umur (*aging schedule*) untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. Penjelasan atas penyelesaian Piutang, apakah penguasaan penagihannya masih di Pemerintah Daerah atau sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL;
- d. Jaminan atau sita jaminan jika ada;
- e. Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Kerugian yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan;
- f. Informasi lainnya yang diperlukan terkait dengan penatausahaan Piutang.

### **Pemberhentian Pengakuan**

95. Pemberhentian pengakuan atas Piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian Piutang dimaksud.
96. Secara umum penghentian pengakuan Piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
97. Pemberhentian pengakuan Piutang selain pelunasan ada 2 (dua) cara yaitu :
  - a. Penghapustagihan (*Write - Off*)
  - b. Penghapusbukuan (*Write - Down*)
98. Hapus Tagih berkaitan dengan perdata dan Hapus Buku berkaitan dengan Akuntansi untuk Piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
99. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran.  
Neraca menggambarkan substansi ekonomis piutang.  
Substansi ekonomis piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur akan substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar ditambah/dilengkapi substansi hukum subyek/debitur misalnya pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang.
100. Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman yuridis formil tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.
101. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang. Apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi *extracomptabel*.
102. Sistem dan prosedur terkait dengan mekanisme serta tata kelola Penghapusan atas Piutang akan dituangkan dalam Peraturan Kepala Daerah tersendiri.
103. Dalam keadaan belum ada Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan tentang Sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang, maka

pelaksanaan penghapusan atas Piutang berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada.

#### **E.4 PERSEDIAAN**

##### **Definisi**

104. **Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.**
105. **Persediaan merupakan aset yang berwujud :**
  - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
  - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.
106. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
107. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
108. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
109. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
110. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
111. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
112. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
113. **Persediaan antara lain terdiri dari :**
  - a. Persediaan alat tulis kantor;

- b. Persediaan alat listrik;
- c. Persediaan material/bahan;
- d. Persediaan benda pos;
- e. Persediaan bahan bakar; dan
- f. Persediaan bahan makanan pokok.

### **Pengakuan Persediaan**

- 114. **Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.**
- 115. **Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).**

### **Pengukuran Persediaan**

- 116. Persediaan disajikan sebesar :
  - a. **Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;**
  - b. **Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;**
  - c. **Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan.**
- 117. 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.
- 118. **Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.**
- 119. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan **biaya perolehan terakhir.**
- 120. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- 121. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

### **Pengungkapan Persediaan**

- 122. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Laporan Keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :
  - 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. Kondisi persediaan.

## **F. ASET NON LANCAR**

### **INVESTASI JANGKA PANJANG**

#### **Definisi**

123. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.
124. Investasi jangka panjang terdiri dari : -
- a. Investasi NonPermanen; dan
  - b. Investasi Permanen

#### **Pengakuan Investasi Jangka Panjang**

125. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :
- a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
126. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

#### **Pengukuran Investasi Jangka Panjang**

127. 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.
128. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

#### **Penilaian Investasi Jangka Panjang**

129. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu :
- a. **Metode Biaya**  
 Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar **bagian hasil yang diterima** dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

**b. Metode Ekuitas**

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

**c. Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan**

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

130. Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut :
- a. Kepemilikan **kurang dari 20%** menggunakan **Metode Biaya**;
  - b. Kepemilikan **20% sampai 50%**, atau kepemilikan **kurang dari 20%** tetapi memiliki **pengaruh yang signifikan** menggunakan **Metode Ekuitas**;
  - c. Kepemilikan **lebih dari 50%** menggunakan **Metode Ekuitas**;
  - d. Kepemilikan bersifat **nonpermanen** menggunakan metode **Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan**.
131. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang 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*;
  - d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
132. Dalam hal digunakan **metode ekuitas**, apabila nilai investasi jangka panjang mencapai di bawah nol atau minus maka dalam lembar muka Laporan Keuangan disajikan sebesar nol rupiah. Sedangkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan diuraikan penjelasan seperlunya untuk mengungkapkan nilai investasi jangka panjang yang sebenarnya.

**Pelepasan dan Pemindahan Investasi**

133. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya.
134. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

135. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
136. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

.....**Investasi NonPermanen**

**Definisi**

137. **Investasi NonPermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.**
138. Investasi nonpermanen terdiri dari :
- a. Pembelian Surat Utang Negara;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c. Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
  - d. Investasi nonpermanen lainnya.

**Pengukuran**

139. Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian **obligasi jangka panjang** dan investasi yang dimaksudkan **tidak untuk dimiliki berkelanjutan**, dinilai sebesar **Nilai Perolehannya**.
140. Investasi nonpermanen dalam bentuk **penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah** (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar **Biaya Pembangunan** termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

.....**Investasi NonPermanen – Dana Bergulir**

**Latar Belakang**

141. Pengeluaran kebijakan *pengguliran dana* bertujuan untuk membantu permodalan usaha menengah, kecil, mikro, dan koperasi/masyarakat/kelompok masyarakat.
142. Dari sisi manfaat, dana bergulir sangat membantu usaha kecil dan mikro dimana sektor ini langsung bersentuhan dengan rakyat kecil.
143. Dengan mempertimbangkan hal tersebut di atas maka perlu adanya kebijakan yang mengatur tentang pengelolaan dana bergulir sehingga menghasilkan manfaat secara berkelanjutan. Pengelolaan dana bergulir dilakukan sesuai dengan praktek bisnis yang sehat dan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana bergulir.

**Permasalahan Dana Bergulir**

144. Kinerja pelayanan dan keuangan dana bergulir rendah dan tidak dapat diukur dengan jelas.  
Kinerja diukur dari banyaknya penerima dana bergulir yang tepat sasaran, tingginya tingkat pengembalian dana kepada penyelenggara dan perguliran kembali dana kepada penerima, serta meningkatnya kesejahteraan/kemampuan ekonomi penerima dana bergulir.
145. Dalam penatausahaan dana bergulir, pengelola dana bergulir belum melakukan sebagaimana layaknya pencatatan piutang sehingga tidak dapat diketahui berapa jumlah dana bergulir yang beredar, berpotensi kembali, dan berpotensi macet. Dengan demikian pengelola dana bergulir tidak mempunyai kendali dan media untuk mengendalikan dan mengambil kebijakan yang diperlukan dalam rangka pengamanan/penagihan dana bergulir serta memperluas sasaran dan menambah guliran dana.
146. Rendahnya perguliran dana disebabkan oleh masalah internal penerima dana bergulir yakni antara lain rendahnya kualitas sumber daya manusia di bidang manajemen keuangan, pemasaran, dan penguasaan teknologi yang rendah.
147. Entitas pengelola dana bergulir beragam.
148. Entitas akuntansi dan pelaporan dana bergulir tidak jelas.  
Penyebabnya adalah :
- a. Instansi Pemerintah Daerah sering hanya bertanggungjawab pada saat penyaluran dana bergulir pertama sekali;
  - b. Dana Bergulir sering hanya dikelola oleh lembaga nonpemerintah.
149. Akuntansi dan pelaporan dana bergulir belum prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah dan Standar Akuntansi Pemerintahan.

### **Definisi/Pengertian Dana Bergulir**

150. Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya;
151. Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:
- a. Dana Tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
  - b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau Laporan Keuangan;
  - c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - 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);
  - e. Pemerintah Daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

### **Mekanisme Penyaluran Dana Bergulir**

152. Penyaluran dana bergulir dilakukan oleh satuan kerja Pemerintah Daerah dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Satuan Kerja mendapatkan alokasi dana anggaran dari APBD/PAPBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
  - b. Satuan kerja mengajukan pencairan dana kepada Bendaharawan Umum Daerah;
  - c. Penyaluran dana dapat dilakukan melalui Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), Koperasi, dan lainnya.

Lembaga-lembaga tersebut sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah, dapat berperan sebagai:

a) **Executing Agency**

Lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan, dan menagih kembali dana bergulir, serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir.

b) **Chanelling Agency**

Lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.

- d. Dana tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada satuan kerja baik melalui lembaga lain atau langsung kepada satuan kerja Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- e. Satuan Kerja melakukan pengelolaan dana, melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggung jawabkan dana tersebut.

### **Pengakuan**

153. 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**

154. Investasi nonpermanen dana bergulir dinilai sebesar biaya perolehannya atau sebesar biaya/belanja yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk disalurkan ke dana bergulir.

### **Penyajian**

155. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi NonPermanen Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar nilai perolehannya. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian

selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.

### Aging Schedule dan Perhitungan NRV Dana Bergulir

156. Kebijakan penetapan *Aging Schedule* dengan tingkat/kategori kolektibilitasnya Dana Bergulir dan perhitungan *net realizable value*-nya adalah sebagai berikut:

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 2 Bln	Lancar	0 %
2	>2 Bln s.d 4 Bln	Kurang Lancar	20 %
3	>4 Bln s.d 12 Bln	Diragukan	60 %
4	>12 Bln	Macet	100 %

Sebagai ilustrasi perhitungan *net realizable value* (NRV) atas pengelolaan dana bergulir sesuai dengan kebijakan di atas, adalah sebagai berikut:

**Daftar Umur Penyaluran Kredit Dana Bergulir dan Perkiraan Dana Bergulir Tidak Tertagih Per 31 Desember xxxxx**

No	Uraian	Aging Dana Bergulir				Jumlah
		0 s.d 2 bln	>2 s.d 4 bln	>4 bln s.d 12 Bln	>12 Bln	
1	Dana Bergulir	400.000.000	70.000.000	30.000.000	15.000.000	515.000.000
2	% Tidak Tertagih	0 %	20 %	60 %	100 %	
3	Jumlah Perkiraan Diragukan Tertagih	0	14.000.000	18.000.000	15.000.000	47.500.000
4	NRV atas Dana Bergulir	400.000.000	56.000.000	12.000.000	0	467.500.000

### Penghapusan atas Debitur Dana Bergulir

157. Sistem dan prosedur terkait dengan mekanisme serta tata kelola Penghapusan atas Dana Bergulir akan dituangkan dalam Peraturan Kepala Daerah tersendiri.
158. Dalam keadaan belum ada Peraturan Kepala Daerah yang berkaitan tentang Sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang atas Dana Bergulir, maka pelaksanaan penghapusan atas Piutang Dana Bergulir berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada.

### Pengungkapan dalam CALK

159. 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:
- Dasar penilaian dana bergulir;
  - Jumlah dana bergulir yang tertagih dan penyebabnya;
  - Besarnya suku bunga yang dikenakan;
  - Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
  - Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.

### ..... **Investasi Permanen**

#### **Definisi**

160. **Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.**
161. Investasi permanen terdiri dari :
- Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/ perusahaan daerah, lembaga keuangan Negara, badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara;
  - Investasi permanen lainnya.

#### **Pengukuran Investasi Permanen**

162. Investasi jangka panjang yang **bersifat permanen** misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah, dicatat sebesar **biaya perolehannya** meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

#### **Pengakuan hasil Investasi**

163. Hasil investasi berupa **dividen tunai** yang diperoleh dari **penyertaan modal** Pemerintah Daerah yang pencatatannya **menggunakan metode biaya**, dicatat sebagai pendapatan **hasil investasi**.
- Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, atas pengakuan laba yang disajikan dalam Laporan Keuangan BUMD dicatat menambah investasi Pemerintah Daerah secara proporsional, sedangkan bagian laba yang diperoleh/diterima secara tunai oleh Pemerintah Daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi Pemerintah Daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

## **F.2 ASET TETAP**

### **Definisi Aset Tetap**



aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.

173. Batas dan besaran belanja/biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) dari pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi dikapitalisasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset tetap sebagai berikut:

#### 173.1 Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru

No	Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru
<b>I</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
	- Alat-Alat Besar Darat	$\geq 10.000.000$
	- Alat-Alat Besar Apung	$\geq 10.000.000$
	- Alat-Alat Bantu	$\geq 500.000$
	- Alat Angkutan Darat Bermotor	$\geq 2.000.000$
	- Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	$\geq 500.000$
	- Alat-Alat Angkutan Apung Bermotor	$\geq 1.500.000$
	- Alat-Alat Angkutan Apung Tidak Bermotor	$\geq 500.000$
	- Alat-Alat Angkut Bermotor Udara	$\geq 10.000.000$
	- Alat Bengkel Bermesin	$\geq 250.000$
	- Alat Bengkel Tidak Bermesin	$\geq 100.000$
	- Alat Ukur	$\geq 100.000$
<b>II</b>	<b>Alat Pertanian</b>	
	- Alat Pengolahan	$\geq 150.000$
	Alat Pemeliharaan Tanaman dan Alat Penyimpanan	$\geq 100.000$
<b>III</b>	<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>	
	- Alat Kantor	$\geq 300.000$
	- Alat Rumah Tangga termasuk meubelair	$\geq 200.000$
	- Komputer	$\geq 500.000$
	- Meja dan Kursi/rapat pejabat	$\geq 300.000$
<b>IV</b>	<b>Alat Studio dan Komunikasi</b>	
	- Alat Studio	$\geq 1.000.000$
	- Alat Komunikasi	$\geq 500.000$
	- Peralatan Pemancar	$\geq 500.000$
<b>IV</b>	<b>Alat Kedokteran</b>	
	- Alat Kedokteran	$\geq 500.000$
	- Alat Kesehatan	$\geq 500.000$
<b>IV</b>	<b>Alat Laboratorium</b>	
	- Unit Laboratorium	$\geq 500.000$
	- Alat Peraga/Praktek Sekolah	$\geq 100.000$
	- Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	$\geq 500.000$
	- Alat Laboratorium Hidrodinamika	$\geq 500.000$
<b>V</b>	<b>Alat Persenjataan dan Keamanan</b>	
	- Senjata api	$\geq 500.000$
	Persenjataan non Senjata Api	$\geq 250.000$
	Amunisi	$\geq 250.000$
	Senjata Sinar	$\geq 500.000$
<b>VI</b>	<b>Bangunan dan Gedung</b>	
	- Bangunan Gedung Tempat Kerja	$\geq 10.000.000$
	- Bangunan Gedung Tempat Tinggal	$\geq 10.000.000$

No	Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru
	- Bangunan Menara	>= 5.000.000
<b>VII</b>	<b>Monumen</b>	
	- Bangunan Bersejarah	>= 10.000.000
	- Tugu Peringatan	>= 10.000.000
	- Candi	>= 10.000.000
	- Taman (untuk Umum)	>= 10.000.000
	- Rambu-rambu	>= 500.000
	- Rambu-Rambu Lalu lintas udara	>= 5.000.000
<b>VIII</b>	<b>Jalan/jembatan, Jaringan, irigasi</b>	
	- Jalan	>= 10.000.000
	- Jembatan	>= 10.000.000
	- Bangunan Air dan Irigasi	>= 10.000.000
	- Instalasi Air Minum	>= 5.000.000
	- Instalasi Air Kotor/Limbah dan sejenisnya	>= 10.000.000
	- Instalasi Listrik (pembangkit dan sejenisnya)	>= 10.000.000
	- Instalasi Penangkal Petir	>= 1.000.000
	- Jaringan Air minum dan sejenisnya	>= 10.000.000
	- Jaringan Listrik dan Sejenisnya	>= 2.500.000
	- Jaringan Telepon dan Sejenisnya	>= 1.000.000
<b>IX</b>	<b>Aset Lainnya</b>	
	- Buku	>= 50.000
	- Terbitan Berkala	>= 100.000
	- Barang Perpustakaan	>= 75.000
	- Barang Bercorak Kebudayaan	>= 200.000
	- Alat Olah Raga Lainnya	>= 250.000
	- Hewan (Ternak dan Peliharaan)	>= 500.000
	- Tanaman	>= 250.000

### 173.2 Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi	Keterangan
<b>Peralatan dan Mesin</b>		
- Alat-Alat Besar Darat	>= 5.000.000	Untuk yg sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/ sparepart baru
- Alat-Alat Besar Apung	>= 5.000.000	-sda-
- Alat-Alat Bantu	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat Angkutan Darat Bermotor	>= 1.000.000	Untuk yg sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/ sparepart baru
- Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat-Alat Angkutan Apung Bermotor	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat-Alat Angkutan Apung Tidak Bermotor	-sda-	
- Alat-Alat Angkut Bermotor Udara	>= 5.000.000	Untuk yg sifatnya pemeliharaan

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi	Keterangan
		berat dan pemasangan alat/ <i>sparepart</i> baru
- Alat Bengkel Bermesin	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat Bengkel Tidak Bermesin	-sda-	
- Alat Ukur	-sda-	
<b>Alat Pertanian</b>		
- Alat Pengolahan	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat Pemeliharaan Tanaman dan Alat Penyimpanan	-sda-	
<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>		
- Alat Kantor	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat Rumah Tangga termasuk meubelair	-sda-	
- Komputer	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Meja dan Kursi/rapat pejabat	-sda-	
<b>Alat Studio dan Komunikasi</b>		
- Alat Studio	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat Komunikasi	-sda-	
- Peralatan Pemancar	-sda-	
<b>Alat Kedokteran</b>		
- Alat Kedokteran	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat Kesehatan	-sda-	
<b>Alat Laboratorium</b>		
- Unit Laboratorium	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Alat Peraga/Praktek Sekolah	-sda-	
- Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	-sda-	
- Alat Laboratorium Hidrodinamika	-sda-	
<b>Alat Persenjataan dan Keamanan</b>		
- Senjata api	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Persenjataan non Senjata Api	-sda-	
- Amunisi	-sda-	
- Senjata Sinar	-sda-	
<b>Bangunan dan Gedung</b>		
- Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 10.000.000	Untuk yg sifatnya pemeliharaan sedang/ berat /Menambah Umur Ekonomis
- Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 5.000.000	-sda-
- Bangunan Menara	>= 2.500.000	-sda-
<b>Monumen</b>		
- Bangunan Bersejarah	>= 5.000.000	Untuk yg sifatnya pemeliharaan sedang/berat/Menambah Umur Ekonomis
- Tugu Peringatan	>= 5.000.000	-sda-
- Candi	>= 5.000.000	-sda-
- Taman (untuk Umum)	>= 5.000.000	-sda-
- Rambu-rambu	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Rambu-Rambu Lalu lintas udara	-sda-	

Jenis Aset Tetap		Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi	Keterangan
<b>Jalan/jembatan, Jaringan, irigasi</b>			
-	Jalan	>= 10.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
-	Jembatan	>= 20.000.000	-sda-
-	Bangunan Air dan Irigasi	>= 5.000.000	-sda-
-	Instalasi Air Minum	>= 2.500.000	-sda-
-	Instalasi Air Kotor/Limbah dan sejenisnya	>= 5.000.000	-sda-
-	Instalasi Listrik (pembangkit dan sejenisnya)	>= 5.000.000	-sda-
-	Instalasi Penangkal Petir	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
-	Jaringan Air minum dan sejenisnya	-sda-	
-	Jaringan Listrik dan Sejenisnya	-sda-	
-	Jaringan Telepon dan Sejenisnya	-sda-	
-	Instalasi Listrik (pembangkit dan sejenisnya)	>= 5.000.000	-sda-
<b>Aset Lainnya</b>			
-	Buku	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
-	Terbitan Berkala	-sda-	
-	Barang Perpustakaan	-sda-	
-	Barang Bercorak Kebudayaan	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
-	Alat Olah Raga Lainnya	-sda-	
-	Hewan Ternak	-sda-	
-	Tanaman	-sda-	

Terhadap jenis Aset Tetap dimana belanja pemeliharaan/renovasi/pengembangannya tidak dikapitalisasi dikarenakan untuk menghindari kerumitan dalam penatausahaan serta dalam pola penganggarannya.

Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharanya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.

### **Pengakuan Aset Tetap**

174. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan memenuhi kriteria/batasan jumlah/nilai kapitalisasi;
  - Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
175. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan/dihibahkan pada pihak lain.
176. **Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.**

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

### **Pengukuran Aset Tetap**

178. **Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.**
179. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
180. **Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, ditambah pengeluaran-pengeluaran lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung ke dalam aset tersebut ke kondisi siap untuk digunakan.**
181. Contoh biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah sebagai berikut:
- a. Biaya persiapan tempat (biaya pembersihan, biaya pengepakan, dll);
  - b. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*);
  - c. Biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - d. Biaya pengiriman lanjutan dari SKPD ke Unit-Unit pemakai barang/aset;
  - e. Biaya pemasangan (*installation cost*);
  - f. Biaya pembelian komponen penunjang peralatan yang diperlukan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peralatan/mesin/aset tetap agar peralatan/mesin/aset tetap tersebut dapat dimanfaatkan;
  - g. Biaya Uji Coba;
  - h. Biaya Konsultan Perencanaan dan Konsultan Pengawas;
  - i. Biaya pengurusan perolehan hak atas Aset Tetap (Biaya Sertifikat Tanah, Biaya Pengurusan BPKB, dll);
  - j. Biaya pelaksanaan pengadaan (Biaya Lelang), jika biaya tersebut penganggarnya menjadi satu dalam DPA/DPPA kegiatan pengadaan barang/aset;

- k. Biaya perjalanan dinas untuk melakukan survey barang, konfirmasi barang, dll;
  - l. Biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak yang terkait dengan pengadaan barang/aset tetap;
  - m. Biaya kontruksi atau harga pembelian (termasuk pajak);
182. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Contoh biaya-biaya yang tidak dapat diatribusikan secara langsung adalah sebagai berikut:

- a. Biaya Honorarium PPTK, Honorarium PA, Honorarium Pengurus dan Penyimpan Barang, Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa, dll;
- b. Biaya Alat Tulis Kantor;
- c. Biaya Uang Lembur;
- d. Biaya Cetak dan Penggandaan;
- e. Biaya Perjalanan Dinas yang tidak terkait dengan proses perolehan aset tetap;
- f. Biaya administrasi dan umum lainnya.

### **Penilaian Awal Aset Tetap**

183. **Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.**
184. **Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.**
185. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai, yang memungkinkan Pemerintah Daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah/Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
186. Untuk keperluan penyusunan Neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat Neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal Neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

### **Perolehan Secara Gabungan**

187. **Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.**
188. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

### **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**

189. **Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.**
190. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
191. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

### **Aset Donasi**

192. **Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (*donasi*) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.**
193. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akte hibah.
194. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah

Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

195. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan Pemerintah Daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam Laporan Realisasi Anggaran dan disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Pengeluaran Setelah Perolehan**

196. ***Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.***
197. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/*volume*, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk memperindah atau mempercantik suatu aset tetap
198. Perawatan bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. Perawatan bangunan dapat digolongkan sesuai tingkat kerusakan pada bangunan yaitu :
- a. Perawatan tingkat kerusakan ringan
 

Biaya maksimum adalah sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 30%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.
  - b. Perawatan tingkat kerusakan sedang
 

Biaya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 45%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.
  - c. Perawatan tingkat kerusakan berat
 

Biaya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 65%. Biaya perawatan dianggarkan

dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.

199. Pemeliharaan jalan adalah upaya menjaga kondisi jalan agar selalu dapat berfungsi dengan baik melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pekerjaan pemeliharaan jalan dapat dikategorikan sebagai berikut :

a. Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan rutin diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 6 – 10 melalui survei penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan rutin maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

b. Pemeliharaan Periodik/Berkala

Pemeliharaan periodik/berkala diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 11 – 16 melalui survei penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan periodik/berkala maksimal sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

c. Peningkatan Jalan

Peningkatan jalan terjadi apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian lebih dari 16 melalui survei penjajagan kondisi jalan. Biaya peningkatan jalan maksimal sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

200. Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan mempertahankan kelestariannya melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pemeliharaan jaringan irigasi dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan <20% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 20% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

b. Pemeliharaan Berkala

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan ringan 20%-30% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

c. Perbaikan Sedang

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan sedang 31%-40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan

maksimal sebesar 40% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

d. Perbaikan Berat atau Penggantian

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan berat >40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya perbaikan/penggantian lebih dari 40% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut

### **Penyusutan**

201. ***Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomis atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan Diinvestasikan dalam Aset Tetap.***
202. **Masa manfaat aset 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.**
203. **Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).**
204. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
205. Kebijakan tentang penyusutan aset tetap ini akan diterapkan setelah dilakukan inventarisasi menyeluruh (sensus) atas aset milik Pemerintah Daerah.

### **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)**

206. ***Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis di masa yang akan datang.***
207. Aset tetap yang secara permanen dihentikan (dihapus) atau dilepas (dijual/dihibahkan) harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
208. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

### **Pengungkapan Aset Tetap**

209. Laporan Keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
    - 1) Penambahan;



sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

216. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam Neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah.

..... **PERALATAN dan MESIN**

217. Peralatan dan mesin antara lain meliputi : alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi, dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan, dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.
218. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
219. Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam Neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin.

..... **GEDUNG dan BANGUNAN**

220. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan bangunan di Neraca meliputi antara lain bangunan gedung, tempat ibadah, gudang, monumen, bangunan menara dan rambu-rambu.
221. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
222. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam Neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan.

..... **JALAN, IRIGASI, dan JARINGAN**

223. Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi yang siap digunakan. Jalan, irigasi, dan

jaringan di Neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

224. Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
225. Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, irigasi dan jaringan yang tercantum dalam Neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, irigasi dan jaringan.

..... **ASET TETAP LAINNYA**

226. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya di Neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga, hewan dan tanaman.
227. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
228. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam Neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya.

..... **KONTRUKSI DALAM Pengerjaan**

229. *Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal Neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu.*
230. *Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.*
231. *Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan jenis asetnya.*
232. *Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di Neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount), Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap konstruksi dalam pengerjaan.*

### **F.3 DANA CADANGAN**

#### **Definisi**

233. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
234. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
235. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

#### **Pengakuan**

236. Dana cadangan diakui pada saat dilakukan penyisihan uang dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud.

#### **Pengukuran**

237. Dana Cadangan dinilai sebesar nilai nominal Dana Cadangan yang dibentuk.
238. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan akan menambah dana cadangan yang bersangkutan, dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

#### **Pengungkapan**

239. Jenis dan peruntukkan Dana Cadangan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **F.4 ASET LAINNYA**

240. Aset lainnya adalah aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
241. Aset Lainnya terdiri dari :
- a. Tagihan piutang penjualan angsuran;
  - b. Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah;
  - c. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - d. Aset tidak berwujud;
  - e. Aset lain-lain.

#### **Tagihan Piutang Penjualan Angsuran**

242. Tagihan piutang penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah. Contoh tagihan piutang penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

#### **Penilaian Tagihan Piutang Penjualan Angsuran**

243. Tagihan piutang penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai Pemerintah Daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

#### **Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

244. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
245. Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

#### **Penilaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

246. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
247. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

#### **Aset Tidak Berwujud**

248. Aset tidak berwujud adalah aset yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah.
249. Aset tidak berwujud meliputi :
- a. *Software* komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
  - b. Lisensi dan *franchise*
  - c. Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya

- d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yaitu suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

#### **Aset Lain-Lain**

250. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Kerugian, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.
251. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah seperti: aset tetap dalam kondisi rusak berat dan tidak digunakan lagi dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah, aset tetap yang sedang dalam proses pengusulan untuk dihapuskan.

#### **Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)**

252. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di Neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
253. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah.
- a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
  - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
  - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
  - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
254. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
255. Pemerintah Daerah dapat mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan.
256. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
257. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.



---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**  
**AKUNTANSI 10**  
**KEWAJIBAN**

---

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

**A. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan Laporan Keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Pernyataan kebijakan ini mengatur :
  - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri;
  - b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman;
  - c. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah;

- d. Huruf b dan huruf c di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
4. Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur :
- a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
  - b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Akuntansi Lindung Nilai.
  - c. Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain daritransaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3 (b).
  - d. Huruf a dan huruf b diatur dalam pernyataan kebijakan tersendiri.

## **B. DEFINISI**

- 5. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- 6. **Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
- 7. **Nilai nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
- 8. **Perhitungan pihak ketiga selanjutnya disebut PFK**, merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak penghasilan (PPh), Pajak pertambahan nilai (PPN), iuran askes, taspen dan taperum.
- 9. **Sekuritas utang Pemerintah Daerah** adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan.
- 10. **Surat perbendaharaan Negara** adalah surat utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto
- 11. **Surat Utang Negara** adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.

12. **Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal
13. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:
  - a. Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
  - b. Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah;
  - c. Kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya;
  - d. Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

### **C. UMUM**

14. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang
15. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah 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
16. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan

### **D. KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

17. Dalam Neraca Pemerintah Daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu:
  - a. **Kewajiban Jangka Pendek;** dan
  - b. **Kewajiban Jangka Panjang.**

## **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

### **Definisi Kewajiban Jangka Pendek**

18. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
19. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
20. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

### **Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek**

21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan atau pada saat kewajiban timbul.
22. 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 belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
  - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
23. 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.
24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

25. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 21 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut: (1) DPRD telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
26. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk pemerintah daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.
27. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. 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.
28. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke Pemerintah Daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
29. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

30. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah.
31. Kejadian yang diakui Pemerintah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam pada akhirnya menjadi tanggung jawab pemerintah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai pemerintah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan pemerintah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran

### **Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek**

32. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca.
33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
34. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

**Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada Laporan Keuangan :**

.....**Utang Kepada Pihak Ketiga (Account Payable)**

35. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
36. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
37. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

.....**Utang Bunga (Accrued Interest)**

38. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
39. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

.....**Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

40. 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.
41. 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 kepada Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari :
  - a. Utang Taspen
  - b. Utang Askes
  - c. Utang PPh Pusat

- d. Utang PPN Pusat
- e. Utang Taperum
- f. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya

.....**Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

- 42. 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.
- 43. 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)**

- 44. 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.

## **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

### **Definisi Kewajiban Jangka Panjang**

- 45. Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal Neraca.

### **Pengakuan Kewajiban Jangka Panjang**

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

### **Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang**

- 47. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca.

## **E. PERUBAHAN VALUTA ASING**

48. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
49. 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.
50. Pada setiap tanggal Neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca.
51. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal Neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
52. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
53. 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.

## **F. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

54. Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
55. Apabila harga perolehan kembali adalah samadengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.



63. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
64. 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.
65. 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.
66. 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.

## **I. PENGHAPUSAN HUTANG**

67. Penghapusan hutang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
68. Atas penghapusan hutang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
69. Jika penyelesaian satu hutang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 56 berlaku.
70. Jika penyelesaian suatu hutang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 56, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
71. 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 aset yang dialihkan ke kreditur.
72. Penilaian kembali aset pada paragraf 68 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **J. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN HUTANG PEMERINTAH**

73. 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 atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
  - c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya;
  - d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
74. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
75. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 68.
76. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

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

## **K. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

78. Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
79. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, 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. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
  - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - g. Biaya pinjaman:
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
    - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.
  - h. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

**BUPATI MALANG,**

**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**NOMOR**

**EKUITAS DANA**

**11**

---

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

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ekuitas dana adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dana dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas dana yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.

**DEFINISI**

3. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

**KLASIFIKASI**

4. Ekuitas Dana diklasifikasikan kedalam :
  - a. Ekuitas Dana Lancar;
  - b. Ekuitas Dana Investasi; dan
  - c. Ekuitas Dana Cadangan.

**PENGAKUAN DAN PENGUKURAN EKUITAS DANA**

5. Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas Dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban.

**EKUITAS DANA LANCAR**

6. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.
7. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari :
  - a. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA);
  - b. Pendapatan yang ditangguhkan;
  - c. Cadangan Piutang;
  - d. Cadangan Persediaan;
  - e. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek.

**EKUITAS DANA INVESTASI**

8. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang tertanam dalam aset non lancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
9. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari :
  - a. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang;
  - b. Diinvestasikan dalam Aset Tetap;
  - c. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan);
  - d. Dana yang Harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang.

**EKUITAS DANA CADANGAN**

10. Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.
11. Ekuitas Dana Cadangan terdiri atas Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan.

**BUPATI MALANG,**

**H. RENDRA KRESNA**

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**  
**KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN**  
**AKUNTANSI, dan PERISTIWA LUAR BIASA**

---

**12**

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

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

**Ruang Lingkup**

2. *Dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan suatu entitas harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi dan peristiwa luar biasa.*
3. *Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun Laporan Keuangan yang mencakup Laporan Keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum, yang berada di bawah Pemerintah Daerah.*

**DEFINISI**

4. Istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - a. **Kebijakan Akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.

- b. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi Laporan Keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam Laporan Keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d. **Peristiwa Luar Biasa** adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

### **KOREKSI KESALAHAN**

- 5. Kesalahan dalam penyusunan Laporan Keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan Kebijakan Akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
- 6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih Laporan Keuangan periode sebelumnya sehingga Laporan-Laporan Keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
- 7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
- 8. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 9. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- 10. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- 11. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.

12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.
13. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, dan akun ekuitas dana yang terkait.
14. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.
15. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas dana lancar.
16. Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 14, dan 15 tidak dengan sendirinya berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
18. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada paragraf 13 dan 14 dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas, yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun ekuitas dana lancar dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, disamping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana diinvestasikan. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain, serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas dana diinvestasikan.

19. Koreksi kesalahan pendapatan sebagaimana dijelaskan pada paragraf 15 dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo kas, yaitu terdapat transaksi penyetoran bagian laba perusahaan daerah/negara yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan ekuitas dana lancar. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan ekuitas dana lancar.
20. ***Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah Laporan Keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.***
21. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 20 adalah belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
22. ***Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.***
23. ***Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.***

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

24. Para pengguna perlu membandingkan Laporan Keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, Kebijakan Akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
25. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan Kebijakan Akuntansi.
26. ***Suatu perubahan Kebijakan Akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu Kebijakan Akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian Laporan Keuangan entitas.***
27. Perubahan Kebijakan Akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Adopsi suatu Kebijakan Akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. Adopsi suatu Kebijakan Akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
28. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan Kebijakan Akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
29. Perubahan Kebijakan Akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

### **PERISTIWA LUAR BIASA**

30. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
31. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan Pemerintah Daerah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan Pemerintah Daerah yang lain.
32. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tidak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
33. Anggaran belanja tidak terduga biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal harus menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau



LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 40 TAHUN 2013  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN MALANG

---

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR**  
**LAPORAN KEUANGAN 13**  
**KONSOLIDASI**

---

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

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan Laporan Keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan Laporan Keuangan untuk tujuan umum adalah Laporan Keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Ruang Lingkup**

2. **Laporan Keuangan untuk tujuan umum dari Pemerintah Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.**
3. **Laporan Keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup Laporan Keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi SKPD dan PPKD serta entitas pelaporan lainnya seperti Badan Layanan Umum Daerah.**
4. Kebijakan ini tidak mengatur:
  - a. Laporan Keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
  - b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan

- d. Laporan statistik gabungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

## **DEFINISI**

### **5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian sebagai berikut:**

- a. **Entitas akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- b. **Entitas pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan.
- c. **Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dan antara entitas akuntansi dan entitas akuntansi lainnya dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
- d. **Laporan Keuangan konsolidasian** adalah suatu Laporan Keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan Laporan Keuangan entitas pelaporan/entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- e. **Badan Layanan Umum (BLU)** adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

## **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

6. **Laporan Keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.**
7. **Laporan Keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.**
8. **Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akuntimbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain akun Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU) yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.**

## **ENTITAS PELAPORAN**

9. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan :
  - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat Pemerintah Daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
  - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

## **ENTITAS AKUNTANSI**

10. ***Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan Laporan Keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.***
11. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan Laporan Keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan Keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan Laporan Keuangan oleh entitas pelaporan.
12. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

## **BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

13. ***Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah Rumah Sakit Umum Daerah.***

**PROSEDUR KONSOLIDASI**

14. ***Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan/entitas akuntansi yang meliputi SKPD, PPKD, dan organisasi lain dengan mengeliminasi akun timbal balik (reciprocal accounts) di Neraca.***
15. Entitas pelaporan menyusun Laporan Keuangan dengan menggabungkan Laporan Keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada dibawahnya.
16. ***Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang merupakan unit kerja dari satuan kerja perangkat daerah digabungkan pada Laporan Keuangan satuan kerja perangkat daerah yang secara organisatoris membawahnya.***
17. ***Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang merupakan satuan kerja perangkat daerah digabungkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:***
  - a. ***Laporan Realisasi Anggaran Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahnya;***
  - b. ***Neraca Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) digabungkan kepada Neraca Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahnya.***

**BUPATI MALANG,**

  
**H. RENDRA KRESNA**