



BUPATI BANGLI

PERATURAN BUPATI BANGLI

NOMOR 41 TAHUN 2012

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan pasal 239 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang menyatakan kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bangli;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali,

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

20. 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 Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGLI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli
3. Bupati adalah Bupati Bangli
4. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan dalam penyusunan laporan keuangan yang terdiri atas prinsip-prinsip dasar kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan.
- (2) Tujuan ditetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah :
  - a. mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
  - b. mengatur dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah Kabupaten Bangli dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
  - c. mengatur dasar-dasar penyajian Neraca untuk pemerintah daerah Kabupaten Bangli dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
  - d. mengatur dasar-dasar penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas pemerintah daerah Kabupaten Bangli dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi.
  - e. 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.
  - f. mengatur dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, dan

- pembiayaan serta penyajiannya dalam laporan keuangan.
- g. mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

### BAB III PELAKSANAAN

#### Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan, dengan contoh termuat sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV PENUTUP

#### Pasal 4

Peraturan Bupati Bangli ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangli.

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 5 Nopember 2012

BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR

Diumumkan di Bangli  
pada tanggal 5 Nopember 2012  
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI



BAGUS RAI DARMAYUDHA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2012 NOMOR 41

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 41 TAHUN 2012  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI

A. Pendahuluan

Pengertian

Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ( PSAK ) No. 01 mengenai Penyajian Laporan Keuangan dinyatakan bahwa kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang di pilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Tujuan

Tujuan kebijakan Akuntansi dalam konteks intern adalah dimaksudkan untuk menjamin adanya keseragaman pengakuan, pengukuran, maupun pelaporan dalam setiap transaksi yang terjadi baik di SKPKD maupun di masing-masing SKPD. Sedangkan dalam konteks eksternal, tujuan pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, atau laporan lainnya terbias dari pengungkapan kebijakan akuntansi terpilih.

Ruang lingkup

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi:

- a. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
- b. Jenis-jenis laporan keuangan;
- c. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- d. Dasar hukum pelaporan keuangan;
- e. Asumsi dasar;
- f. Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
- g. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. Kendala informasi yang relevan dan andal;
- i. Tanggungjawab atas pelaporan keuangan;

- j. Suplemen laporan keuangan;
- k. Mata uang laporan keuangan;
- l. Kebijakan akuntansi per komponen laporan keuangan; dan
- m. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsiliasi.

## B. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

### Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyampaikan 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, nilai efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang telah dicapai dalam melaksanakan pengelolaan keuangan daerah secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

#### Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta melaksanakan kebijakan yang telah dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

#### Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan , pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas, dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

#### 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 mengelola sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

## Keseimbangan Antar Generasi (intergenerational equity)

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

### Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.

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

Tujuan spesifik laporan 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 :

- Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
- Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan
- Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan untuk kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai
- Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya
- 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
- Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

### C. Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan daerah yang pokok terdiri dari:

- Laporan Realisasi Anggaran
- Neraca
- Laporan Arus Kas
- Catatan atas laporan keuangan

Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan sumber-sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Neraca Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada jurnal tertentu.

Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi per saldo kas pada tanggal pelaporan.

Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran Neraca dan Laporan Arus Kas.

Dalam laporan keuangan pokok tersebut, pemerintah daerah dapat menyajikan laporan pendukung yang terdiri dari Laporan Kinerja Keuangan Daerah dan Laporan Perubahan Ekuitas Dana.

Laporan Keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan dapat tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintah di masa mendatang.

### D. Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

#### Entitas Pelaporan

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



Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan :

- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD,
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau dipilih oleh rakyat.

Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Entitas pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah Bupati. Dalam pelaksanaannya bupati sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) adalah Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

Produk dari entitas pelaporan ini adalah laporan keuangan konsolidasian berupa laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Entitas Akuntansi

Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

Kepala SKPD (Sekretaris Daerah/Kepala Dinas/Badan/Kantor) sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada Asisten Administrasi Umum/Sekretaris SKPD dilingkungannya sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/PPK-SKPD untuk menyelenggarakan akuntansi pengelolaan keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

#### E. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

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

- UUD Tahun 1945, Bab VIII pasal 23 dan perubahannya yang mengatur Keuangan Negara.
- UU No. 17 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara
- UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan atas Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
- UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah
- PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
- PP No. 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah
- PP No. 58 Tahun 2005 tentang tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah
- PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi pemerintah
- PP No. 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat.
- PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
- PP No. 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah berapa kali dan 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;

#### F. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan

##### Asumsi Kemandirian Entitas

Setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.

##### Asumsi Kesenambungan Entitas

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

Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

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

#### G. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

##### Relevan

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

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

##### Andal

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

informasi tersebut secara potensi dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik :

- Penyajian Jujur, artinya laporan keuangan pemerintah daerah menggambarkan informasi yang jujur atas transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan kesimpulan yang tidak berbeda jauh.
- Netralitas, artinya laporan keuangan pemerintah daerah memberikan informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

Dapat Dipahami

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

#### H. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dapat dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

### Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.

Basis Kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

Basis akrual untuk Neraca berarti 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 tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### Nilai Historis ( Historical Cost )

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

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

### Realisasi (*Realization*)

Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.

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

### Substansi Mengungguli Bentuk Formal ( *Substance Over Form* )

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

### Periodisitas ( *Periodicity* )

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

Periode utama yang digunakan adalah tahunan yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut :

- Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
- Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

### Konsistensi ( *Consistency* )

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan ( prinsip konsistensi internal ). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

Metode akuntansi yang dipakai dapat dirubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### Pengungkapan Lengkap ( *Full Disclosure* )

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

### Penyajian Wajar ( Fair Presentation )

Laporan Keuangan harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

#### I. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal

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

##### Materialitas

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

##### Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh

pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

#### Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

#### J. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Bupati sebagai entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam pelaksanaannya Bupati sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah/PPKD untuk menyusun dan menyajikan laporan Keuangan Daerah ( laporan keuangan konsolidasi )

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPD ( Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD/Kepala Dinas/Badan/Kantor ) selaku pengguna anggaran menyusun laporan keuangan SKPD yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah dan menyampaikannya kepada Bupati.

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun Laporan Keuangan Daerah untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.



Laporan Keuangan pemerintah daerah adalah laporan keuangan konsolidasian yang disusun berdasarkan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah serta laporan pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah.

K. Suplemen Laporan Keuangan

Laporan keuangan SKPD dilampiri dengan laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) bentuk ringkas (jika telah terbentuk).

Laporan Keuangan pemerintah daerah dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan Perusahaan Daerah.

L. Mata Uang Pelaporan

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

M. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan dibuat dalam bahasa Indonesia, maka laporan keuangan memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

N. Kebijakan Akuntansi per Komponen Laporan Keuangan

Laporan Realisasi Anggaran

Komponen utama Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari :

- a. Pendapatan;
- b. Belanja;
- c. Transfer;
- d. Surplus atau defisit;
- e. Pembiayaan; dan
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA)

## Penjelasan komponen utama Laporan Realisasi Anggaran

### a. Pendapatan

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.

Kebijakan akuntansi :

1. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan;
2. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerima di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan;
3. Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (berita acara serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam berita acara serah terima. Apabila dalam berita acara serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan;
4. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
5. Kebijakan tentang penggunaan langsung pendapatan oleh SKPD tertentu (misalnya RSUD), maka pendapatan diakui pada saat SKPD tersebut melaporkan pendapatan dan penggunaannya kepada SKPKD. Pada saat yang sama SKPKD membebani anggaran belanja SKPD tersebut sebesar penggunaan pendapatannya;
6. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Contohnya adalah pengembalian atas penerimaan pajak atau retribusi daerah;
7. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama;
8. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut;
9. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut; dan

10. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Belanja

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.

Kebijakan akuntansi :

1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan;
3. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi;

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

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah kabupaten antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah kabupaten, dinas daerah pemerintah kabupaten, dan lembaga teknis daerah kabupaten;

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

4. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
5. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran;
6. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama;

7. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset lain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut;
8. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut;
9. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas belanja (mengakibatkan penerimaan kembali belanja), yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mempengaruhi saldo kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas dana yang terkait pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut; dan
10. Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima. Apabila dalam Berita Acara Serah Terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

c. Transfer

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

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

Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah kabupaten ke pemerintah desa.

Kebijakan akuntansi :

1. Transfer masuk dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi; dan
2. Transfer keluar dicatat sebesar pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti dana bagi hasil oleh pemerintah kabupaten ke pemerintah desa.

d. Surplus atau defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

Kebijakan akuntansi :

Surplus/defisit dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

e. Pembiayaan

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau untuk memanfaatkan surplus anggaran.

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

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

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

Kebijakan akuntansi :

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
2. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
3. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah; dan
4. Pembiayaan netto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.

f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA / SIKPA)

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

Kebijakan akuntansi :

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

Kebijakan akuntansi lainnya dalam Laporan Realisasi Anggaran :

- a. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi; dan
- b. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara mentaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

Format Laporan Realisasi Anggaran menurut Permendagri 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri 59 Tahun 2007, telah sesuai dengan SAP, akan tetapi Format dokumen penganggaran seperti ringkasan APBD ada sedikit perbedaan dengan Laporan Realisasi Anggarannya. Perbedaan tersebut antara lain tidak digunakannya istilah pendapatan transfer dan transfer dalam format APBD dan pembagian belanja menjadi belanja langsung dan belanja tidak langsung. Untuk mengatasi perbedaan tersebut maka diperlukan pemetaan/mapping dari format dokumen penganggaran ke format laporan realisasi anggaran. Mapping rekening APBD tersebut sebagai berikut :

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR   TAHUN 2012**

POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN (SAP)		POS RINGKASAN APBD (Permendagri 59/2007)	
1	PENDAPATAN	4	PENDAPATAN DAERAH
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	4.1.2	Hasil Retribusi Daerah
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

1.2	PENDAPATAN TRANSFER	4.2	DANA PERIMBANGAN
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	4.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak	4.2.1.01	Bagi Hasil Pajak
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)	4.2.1.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam
1.2.1	Dana Alokasi Umum	4.2.2	Dana Alokasi Umum
1.2.1.2	Dana Alokasi Khusus	4.2.3	Dana Alokasi Khusus
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH
1.2.2.1	Dana Otonomi Khusus	4.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
1.2.2.2	Dana Penyesuaian	4.3.4.02	Dana Otonomi Khusus
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi	4.3.4.01	Dana Penyesuaian
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	4.3.3	Dana Bagi hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya.
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	4.3.1	Pendapatan Hibah
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	4.3.2	Dana Darurat
1.3.1	Pendapatan Hibah	4.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat		
1.3.3	Pendapatan Lainnya		
2	BELANJA	5	BELANJA
2.1	BELANJA OPERASI	5.1.1	Belanja Pegawai (unsur Belanja Tidak Langsung)
2.1.1	Belanja Pegawai	5.2.1	Belanja Pegawai (unsur Belanja Langsung)
2.1.2	Belanja Barang	5.2.2	Belanja Barang dan Jasa (unsur Belanja Langsung)
2.1.3	Belanja Bunga	5.1.2	Belanja Bunga (unsur Belanja Tidak Langsung)
2.1.4	Belanja Subsidi	5.1.3	Belanja Subsidi (unsur Belanja Tidak Langsung)
2.1.5	Belanja Hibah	5.1.4	Belanja Hibah (unsur Belanja Tidak Langsung)
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial	5.1.5	Belanja Bantuan Sosial (unsur Belanja Tidak Langsung)
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan		

		5.1.7	Belanja Bantuan Keuangan kepada provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa (unsur Belanja Tidak Langsung)
2.2	BELANJA MODAL	5.2.3	Belanja Modal (unsur Belanja Langsung)
2.2.1	Belanja Tanah	5.2.3.01	Belanja Modal Pengadaan Tanah
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	5.2.3.02	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
		5.2.3.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor
		5.2.3.04	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
		5.2.3.05	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di atas Air Bermotor
		5.2.3.06	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan di atas Air Tidak Bermotor
		5.2.3.07	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Udara
		5.2.3.08	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel

POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN	POS RINGKASAN APBD
	5.2.3.09 Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
	5.2.3.10 Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor
	5.2.3.11 Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor
	5.2.3.12 Belanja Modal Pengadaan Komputer
	5.2.3.13 Belanja Modal Pengadaan Meubelair
	5.2.3.14 Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur
	5.2.3.15 Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruang Rumah Tangga



		5.2.3.16	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio
		5.2.3.17	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
		5.2.3.18	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur
		5.2.3.19	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Kedokteran
		5.2.3.20	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Laboratorium
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan	5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian) Bangunan
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	5.2.3.21	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jalan
		5.2.3.22	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jembatan
		5.2.3.23	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Jaringan Air
		5.2.3.24	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
		5.2.3.25	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	5.2.3.27	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan
		5.2.3.28	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan
		5.2.3.29	Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman
		5.2.3.30	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Persenjataan/Keamanan
2.2.6	Belanja Aset Lainnya		
2.3	<b>BELANJA TAK TERTUGA</b>		
2.3.1	Belanja Tak Terduga	5.1.8	Belanja Tidak Terduga (Unsur Belanja Tidak Langsung)
2.4	<b>TRANSFER</b>		
2.4.1	Transfer Bagi Hasil Ke KAB/KOTA/DESA	5.1.6	Belanja Bagi Hasil kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa (unsur Belanja Tidak Langsung)
2.4.1.1	Bagi Hasil Pajak		
2.4.1.2	Bagi Hasil Retribusi		

2.4.1.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
	SURPLUS/ (DEFISIT)		SURPLUS/ DEFISIT
3	PEMBIAYAAN		
3.1	PENERIMAAN DAERAH	6.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)	6.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	6.1.2	Pencairan Dana Cadangan
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah	6.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	6.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah	6.1.6	Penerimaan Piutang Daerah
3.1.7	Penarikan Kembali Penyertaan Modal Pemda (Divestasi)	6.1.7	Penarikan Kembali Penyertaan Modal Pemda (Divestasi)
3.2	PENGELUARAN DAERAH	6.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	6.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah
	POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN		POS RINGKASAN APBD
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang	6.2.3	Pembayaran Pokok Utang
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah	6.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah
	PEMBIAYAAN NOTTO SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		Pembiayaan NETTO SISA LEBIH/ KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAN

## Neraca

Komponen utama Neraca terdiri dari :

1. Aset Lancar;
2. Investasi Jangka Panjang;
3. Aset Tetap;
4. Dana Cadangan;
5. Aset Lainnya;
6. Kewajiban Jangka Pendek;
7. Kewajiban Jangka Panjang;
8. Ekuitas Dana Lancar;
9. Ekuitas Dana Investasi; dan
10. Ekuitas Dana Cadangan.

## Komponen Utama Neraca

### 1. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika :

Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 ( dua belas ) bulan sejak tanggal pelaporan, atau berupa kas dan setara kas. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang sangat signifikan. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat dirubah 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 kurang dari 3 ( tiga ) bulan dari tanggal perolehannya. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktifitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

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

#### 1. Kas dan Kas Daerah

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas dan kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah, dan terdiri dari :

- Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran;
- Setara kas, antara lain surat utang Negara ( SUN/obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah; dan

- Uang tunai ( uang tunai dan logam ) di bendahara umum daerah.

#### Kebijakan Akuntansi

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- b. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember;
- c. Nilai setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito atau surat utang Negara; dan
- d. Rincian Kas di Kas Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 2. Kas di Bendahara Penerimaan

Kas dibendahara penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada dibawah tanggung jawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.

#### Kebijakan Akuntansi :

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- b. Kas yang ada dibendahara penerima merupakan rekening lawan dari pos ekuitas dana lancar ( pos pendapatan yang ditangguhkan ); dan
- c. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember.

#### 3. Kas di Bendahara Pengeluaran

Merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran/Pemegang kas setiap SKPD yang berasal dari sisa uang muka kerja ( UP ) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas dibendahara pengeluaran/pemegang kas mencakup seluruh saldo rekening Bendahara pengeluaran/ pemegang kas, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada bendahara pengeluaran/ pemegang kas per tanggal neraca.

#### Kebijakan akuntansi

- a. Kas di catat sebesar nilai nominal; dan
- b. Kas dalam valuta asing dikonvensi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal 31 Desember.

#### 4. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang segera dapat dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- Dapat segera di perjualbelikan/dicairkan;
- Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
- Beresiko rendah.

Investasi yang dapat di golongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri atas:

- Deposito berjangka waktu tiga sampai 12 bulan;
- Pembelian obligasi/ Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah; dan
- Investasi jangka pendek lainnya.

#### Kebijakan akuntansi

- a. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran;
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebagai 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;
- c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang di serahkan atau nilai wajar aset lain yang disarankan untuk memperoleh investasi tersebut;
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar ( kurs tengah bank sentral) yang berlaku dalam tanggal transaksi;

- f. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan lain-lain;
- g. Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
- h. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran; dan
- i. Pengelola investasi jangka pendek pada pemerintah daerah adalah Sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk. Merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/ wajib retribusi/ wajib bayar atas kegiatan yang dilaksanakan pemerintah.

## 5. Piutang

Merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/wajib retribusi/wajib bayar atas kegiatan yang dilaksanakan pemerintah.

Piutang terdiri dari:

- Piutang Pajak dan Piutang Retribusi

Piutang yang diakui atas pajak/retribusi daerah yang sudah ada ketetapannya yaitu surat keterangan pajak daerah dan surat ketetapan retribusi daerah atau dokumen yang disamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib pajak maupun dari wajib retribusi pada akhir periode akuntansi.

- Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi

Merupakan hak pemerintah kabupaten atas bagi hasil pajak provinsi( Pajak Kendaraan Bermotor/PKB, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor/ BBN-KB, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor/ PBB-KB, Pajak Air Bawah Tanah dan Pajak Air Permukaan) yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke kas daerah kabupaten. Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi dinilai sebesar SPD/ SKO yang belum dicairkan, yang diterbitkan perintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi.

- **Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran( aset lainnya ) menjadi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun berjalan. Penjualan aset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai dengan cara mengangsur lebih dari 12 bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran.

- **Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD**

Piutang pinjaman yang diberikan perintah daerah kepada BUMD dimasukkan dalam kelompok investasi dalam akun pinjaman kepada BUMD. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD merupakan reklasifikasi Piutang Pinjaman kepada BUMD yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya.

- **Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)**

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan Negara/ Daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi. Bagian Lancar TP/TGR ini biasanya diselesaikan pembayarannya selambat-lambatnya 24 bulan sehingga di neraca di masukkan dalam aset lainnya. Bagian Lancar TP/TGR merupakan reklasifikasi lain-lain aset berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

- **Piutang Lainnya**

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar bagian lancar tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar pinjaman kepada BUMD, Bagian Lancar TP/TGR , dan piutang pajak.

## Kebijakan akuntansi

1. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
2. Piutang Daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan pemerintah daerah, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur sendiri dalam Undang-Undang;
3. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan penghapusan Piutang Daerah dari pembukuan pemerintah daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah;
4. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah;
5. Tata cara penghapusan piutang diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundangan yang ada;
6. Penyisihan piutang adalah suatu metode untuk menyesuaikan piutang di neraca agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Penyisihan piutang ini mengklasifikasikan piutang berdasarkan umur yaitu:
  - Piutang Lancar :  
Suatu Piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan dapat ditagih dalam waktu 0 sampai 1 tahun. Dalam hal ini tidak ada prosentase penyisihan piutang untuk laporan keuangan tahun berjalan.
  - Piutang Ragu-ragu :  
Suatu Piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan dapat ditagih dalam waktu lebih dari 1 tahun dan kurang dari 3 tahun. Dalam hal ini penyisihan piutangnya sebesar 20% setiap tahun mulai tahun kedua untuk laporan keuangan tahun berjalan.
  - Piutang Macet :  
Suatu Piutang diklasifikasikan sebagai piutang Macet jika tidak dapat ditagih dalam waktu lebih dari 3 tahun. Dalam hal ini penyisihan piutangnya sebesar 30% setiap tahun mulai tahun keempat untuk laporan keuangan tahun berjalan.

Berikut disajikan ilustrasi daftar umur piutang (*aging-schedule*) berdasarkan piutang yang masih beredar.



Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Per 31 Desember 20xx

NO	URAIAN	KATEGORI UMUR PIUTANG (Tahun)			JUMLAH
		LANCAR	RAGU – RAGU	MACET	
		0 s.d 1 Thn	1 s.d 3 Thn	Lebih 3 Thn	
1.	Piutang	100.000.000,00	50.000.000,00	20.000.000,00	170.000.000,00
2.	% Penyisihan	0%	20%	30%	
3.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0,00	10.000.000,00	6.000.000,00	16.000.000,00

6. Persediaan

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud:

- Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
- Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan; dan
- Tanah/bangunan, hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan pada masyarakat.

Kebijakan Akuntansi

1. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah;

3. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik;
4. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan;
5. Persediaan disajikan sebesar:
  - Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
  - Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
  - Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan
6. 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;
7. Nilai persediaan yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh; dan
8. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## 2. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya menjadi investasi non permanen dan investasi permanen.

### 1. Investasi non permanen

Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan dimiliki secara tidak berkelanjutan, artinya kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikannya atau menarik kembali.

Bentuk investasi non permanen antara lain; Investasi dalam dana Bergulir, Investasi dalam Obligasi, dan Obligasi dalam penyertaan Modal pada Proyek pembangunan.

## Kebijakan akuntansi

- a. Investasi dalam bentuk dana bergulir dinilai sejumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang bisa ditagih. Agar nilai yang disajikan di neraca sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), total jumlah investasi dalam dana bergulir dikurangkan perkiraan dana bergulir yang diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan. Penyisihan ini sama dengan akuntansi piutang dengan prosentase penyisihan yang serupa untuk dana bergulir yang dapat ditagih, diragukan tertagih dan tidak dapat ditagih;

Berikut disajikan ilustrasi daftar prosentase penyisihan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging-schedule*).

NO	Klasifikasi Dana Bergulir	Umur dan % Ketertagihan	
		Umur	% Diragukan dapat Ditagih
1.	Dapat Ditagih	0 s.d 1 tahun	0 %
2.	Diragukan	1 s.d 3 tahun	20%
3.	Tidak dapat ditagih	Diatas 3 tahun	30%

- b. Investasi dalam Obligasi dinilai sebesar nilai nominal Obligasi;
- c. Investasi dalam penyertaan modal pada proyek pembangunan dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan pada pihak ketiga; dan
- d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar ( kurs tengah BI ) yang berlaku pada tanggal transaksi.

## 2. Investasi permanen

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan tetapi untuk mendapat deviden dan atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/ atau menjaga hubungan kelembagaan. Bentuk investasi permanen antara lain; Penyertaan Modal Pemerintah pada

perusahaan Negara/daerah, lembaga keuangan Negara, atau badan hukum lainnya, Investasi Permanen lainnya yaitu jenis investasi permanen yang tidak tercakup diatas.

#### Kebijakan akuntansi

- a. Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan Negara/Daerah dinilai sebagai berikut:
  - Jika kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki kendali yang signifikan dicatat sebesar nilai perolehan;
  - Jika kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki kendali yang signifikan dan kepemilikan 20% atau lebih di catat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan. Nilai penyertaan modal pemerintah dihitung dari nilai ekuitas yang ada di laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan dikalikan dengan persentase kepemilikan.
- b. Investasi permanen lainnya dinilai berdasarkan harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
- c. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi;
- d. Pengelola Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah Sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk; dan
- e. Jenis masing-masing penyertaan modal perintah daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### 3. Aset Tetap

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

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

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

1. Tanah

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

2. Peralatan dan Mesin

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

3. Gedung dan Bangunan

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

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

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

5. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai; dan

6. Konstruksi dalam pengerjaan

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

### Kebijakan akuntansi

- a. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah;

- b. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehannya. Apabila penilaian aset tetap menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
- c. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut;
- d. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh;
- e. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;
- f. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai;
- g. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan;
- h. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - Biaya yang dapat didistribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan dengan konstruksi yang bersangkutan.
- i. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
  - Termin yang telah dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - Kewajiban yang harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- j. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal;

- k. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada periode akuntansi:
- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaian;
  - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - Uang muka kerja yang diberikan;
  - Retensi.
- l. Dalam hal konstruksi dalam pengerjaan pada tahun pertama di kerjakan perencanaannya saja maka harus dilihat penganggarnya, jika proyeknya merupakan proyek *multiyears* boleh dimasukkan sebagai KDP, akan tetapi jika tidak dianggarkan tahun selanjutnya nilai tersebut harus dimasukkan ke Aset Lainnya untuk kemudian di tahun mendatang jika perencanaan tersebut digunakan maka direklasifikasi ke dalam Aset Tetap;
- m. 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;
- n. 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;
- o. 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;
- p. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- q. Batas biaya/belanja yang bisa diklasifikasikan (*capitalization thresholds*) untuk masing-masing aset tetap adalah sebagai berikut:
- a) Pengeluaran untuk bangunan gedung yang sama dengan atau lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), bangunan monumen yang sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), jalan dan jembatan yang sama dengan atau lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh

juta rupiah), Irigasi dan Jaringan yang sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan

- b) Untuk aset tanah, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian dan olah raga dikecualikan dari nilai kapasitas point a dan b. Untuk pengeluaran-pengeluaran aset tetap yang tidak memenuhi kriteria diatas, maka atas aset tersebut tetap dilakukan pencatatan tersendiri dan dipisahkan dari daftar aset tetap (ekstrakomplabel).

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Kapitalisasi aset tetap berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak. Kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	10.000.000
2.2	Alat-alat Angkutan	10.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	600.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.000.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	500.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	500.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	1.600.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	1.000.000
2.9	Alat Keamanan	1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	50.000.000
3.2	Bangunan Monumen	10.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	50.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	10.000.000
4.3	Instalasi	10.000.000
4.4	Jaringan	10.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	100.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	200.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	200.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

Pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis,



dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produksi, dan/atau bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.

- r. Untuk penyusutan aset tetap, metode yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method). Menurut metode ini, beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap) dan dihitung dari nilai aset yang dapat disusutkan;

Perhitungan nilai penyusutan dengan metode garis lurus menggunakan formula sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

Nilai Perolehan dikurangi nilai residu adalah nilai aset yang dapat disusutkan (depreciable value). Untuk nilai residu aset tetap di tetapkan sebesar 10% dari nilai perolehan, sehingga nilai-nilai aset yang dapat disusutkan (depreciable value) adalah sebesar 90% dari nilai perolehan. Aktiva tetap yang tidak dilakukan penyusutan antara lain :

- a. Tanah;
- b. Gedung dan bangunan berupa candi dan bangunan bersejarah; dan
- c. Aset tetap lainnya berupa barang bercorak kebudayaan, tanaman, dan hewan, serta konstruksi dalam pengerjaan.

Untuk memudahkan perhitungan dan konsistensi penerapannya dimasa datang, masa manfaat aset tetap dan tarif penyusutannya ditentukan sebagai berikut:

Golongan Aktiva Tetap	Masa Manfaat ( Tahun)	Penyusutan (% dari nilai yang dapat disusutkan)
Peralatan dan Mesin	8 dan 10	10 dan 12,5
Gedung dan Bangunan	25	4
Jalan, irigasi dan jaringan	10	10
Aset tetap lainnya	5	20

Aset tetap dilakukan penyusutan apabila sudah mempunyai umur manfaat lebih besar dari 6 (enam) bulan.

- s. Dalam hal aset yang dikapitalisasi bertambah masa manfaatnya maka harus ditentukan terlebih dahulu oleh tim teknis biaya kapitalisasi yang dikeluarkan

menambah berapa tahun masa manfaat. Kemudian nilai buku ditambahkan dengan nilai kapitalisasi disusutkan dengan metode garis lurus sesuai masa manfaat yang baru;

- t. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan;
- u. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap;
- v. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang;
- w. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dihapuskan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan; dan
- x. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos Aset Lainnya sesuai dengan nilai tercatat/nilai bukunya (nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan) dalam neraca. Sedangkan nilai yang dikeluarkan dari nilai Aset Tetap adalah sebesar nilai perolehannya. Atas Aset Lainnya tersebut tidak diberlakukan penyusutan.

#### 4. Dana Cadangan

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

##### Kebijakan Akuntansi

- a. Pembentukan dan peruntukan dana cadangan diatur dengan peraturan daerah tersendiri;
- b. Dana cadangan dinilai sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk;
- c. 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;

- d. Pengelola Dana Cadangan adalah Sekretaris Daerah atau unit lain yang ditunjuk; dan
- e. Jenis dan peruntukan Dana Cadangan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## 5. Aset Lainnya

Aset lainnya terdiri dari :

### 1. Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud adalah aset non keuangan 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;

### 2. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun;

### 3. Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Pelunasan tuntutan tersebut diatas dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun;

### 4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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. Bentuk-bentuk kemitraan antara lain Bangun Kelola Serah (BKS/BOT) dan Bangun Serah Kelola (BSK/BTO). Bangun Kelola Serah/*Build Operate Transfer* (BKS/BOT) adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya,

kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah serta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu,serta membayar kontribusi ke kas daerah yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.

Bangun Serah Kelola/*Build Transfer Operate* (BSK/BTO) adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil;

#### 5. Aset Lain-lain

Aset lain-lain ini digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, TP/TGR, dan kemitraan dengan pihak ketiga. Termasuk dalam pos aset lain-lain ini adalah nilai aset tetap yang tidak digunakan lagi dalam penggunaan aktif pemerintah dan telah dikeluarkan dari pos aset tetap.

Kebijakan akuntansi :

- a. Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi;
- b. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas Negara/kas daerah;
- c. Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar);
- d. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Ketetapan Tuntutan Perbendaharaan dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas Negara/kas daerah;
- e. Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas Negara/daerah;
- f. Setiap akhir periode akuntansi, TP/TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar TP/TGR (aset lancar);

- g. BKS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga untuk membangun aset BKS tersebut;
- h. Penyerahan dan pembayaran aset BKS harus diatur dalam kontrak kerjasama tersendiri;
- i. Aset yang berada dalam BKS disajikan terpisah dari aset tetap;
- j. BSK dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut; dan
- k. Aset dalam pos aset lain-lain dari eks aset tetap yang telah dikeluarkan dinilai sebesar nilai tercatat/nilai buku pada saat dikeluarkan dari pos aset tetap.

## 6. Kewajiban Jangka Pendek

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

Kewajiban ini mencakup :

1. Utang Kepada Pihak Ketiga dan Pegawai
 

Utang kepada Pihak Ketiga dan/atau pegawai berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa dan kewajiban pemerintah kabupaten yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca;
2. Utang Bunga
 

Utang bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang;
3. Utang Perhitungan Pihak Ketiga
 

Merupakan utang yang timbul akibat pemerintah daerah belum menyeter kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

## Kebijakan Akuntansi

- a. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul;
- b. 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;
- c. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut;
- d. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan;
- e. 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;
- f. 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.

## 7. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Panjang meliputi :

### 1. Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri merupakan utang jangka panjang yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, lembaga keuangan perbankan dan bukan bank serta obligasi, diharapkan akan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca; dan

### 2. Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok utang dalam negeri pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, lembaga keuangan perbankan dan bukan bank serta obligasi, misalnya utang kemitraan.

## Kebijakan akuntansi

- a. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul;
- b. 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; dan
- c. Utang kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

### 8. Ekuitas Dana Lancar

Merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok ekuitas dana lancar terdiri dari :

1. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran, merupakan akun lawan yang menampung kas dan setara kas serta investasi jangka pendek;
2. Pendapatan yang Ditangguhkan, merupakan akun lawan untuk menampung kas di Bendahara Penerimaan;
3. Cadangan Piutang, merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar;
4. Cadangan Persediaan, merupakan akun lawan untuk menampung persediaan; dan
5. Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek, merupakan akun lawan kewajiban jangka pendek.

### 9. Ekuitas Dana Investasi

Mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari :

1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang;
2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap, merupakan akun lawan dari aset tetap;
3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, merupakan akun lawan aset lainnya; dan

4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari seluruh utang jangka panjang.

#### 10. Ekuitas Dana Cadangan

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akun yang terdapat dalam pos ini adalah Diinvestasikan dalam Dana Cadangan, yang merupakan akun lawan dari Dana Cadangan.

#### Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

##### 1. Aktivitas Operasi

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

##### 2. Aktivitas Investasi Non Keuangan

Arus kas dari aktivitas investasi aset non keuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang;

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari :

- Penjualan Aset Tetap yang tidak dipisahkan; dan
- Penjualan Aset Lainnya yang tidak dipisahkan.

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

- Perolehan Aset Tetap; dan
- Perolehan Aset Lainnya.

##### 3. Aktivitas Pembiayaan

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 dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- Penerimaan Pinjaman;
- Penerimaan Hasil Penjualan Surat Utang Negara;
- Penerimaan dari Divestasi;
- Penerimaan Kembali Pinjaman; dan
- Pencairan Dana Cadangan.

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- Penyertaan Modal Pemerintah;
- Pembayaran Pokok Pinjaman;
- Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
- Pembentukan Dana Cadangan.

#### 4. Aktivitas Non Anggaran

Arus Kas dari aktivitas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas non anggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum Negara/Daerah.

#### Kebijakan Akuntansi

- a. Laporan arus kas harus disajikan dengan menggunakan metode langsung (direct method);
- b. 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;
- c. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan;
- d. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi;

- e. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi;
- f. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan Negara/Daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun;
- g. Investasi pemerintah dalam perusahaan Negara/daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya;
- h. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan Negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan;
- i. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan Negara/daerah dan unit operasional lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan;
- j. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan Negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan Negara/daerah dan unit operasi lainnya;
- k. 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;
- l. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca; dan
- m. 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.

#### O. Prinsip-prinsip Penyusunan Laporan Konsolidasian

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan atau tanpa mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

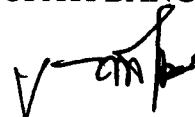
Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi dilingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Dalam hal pengkonsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang berbasis kas (sesuai Standar Akuntansi Pemerintah/SAP) dengan Laporan Keuangan BLU yang berbasis akrual (Standar Akuntansi Keuangan/SAK), sebelum dilakukan proses konsolidasi perlu dilakukan mapping terhadap Laporan Keuangan BLU yang bersangkutan dalam rangka menyesuaikan basis akuntansi BLU ke basis akuntansi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

#### Kebijakan Akuntansi

- a. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan catatan atas Laporan Keuangan;
- b. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya;
- c. Dalam proses konsolidasi selalu diikuti dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain akun uang yang harus dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pembayar sampai dengan akhir periode akuntansi;
- d. Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) digabungkan dengan laporan keuangan SKPD yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut :
  - Laporan Realisasi Anggaran BLU digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran SKPD yang secara organisatoris membawahnya; dan
  - Neraca BLU digabungkan kepada neraca SKPD yang secara organisatoris membawahnya.

BUPATI BANGLI,



I MADE GIANYAR