



BUPATI JENEPONTO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang merupakan Perubahan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi, yang disusun berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah, perlu disesuaikan dan ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 Nomor 321, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 19).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Jeneponto.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD pada pemerintah daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan realisasi anggaran dan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

11. Entitas pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang bertujuan umum
12. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
13. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan pedoman bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
14. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
15. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
16. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktek spesifik yang dipilih oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
17. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan serta operasi keuangan pemerintah.
18. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
19. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja transfer, surplus /defisit- LRA, pembiayaan dan sisa lebih /kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

20. Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah akumulasi SiLPA/SiKPA tahun Anggaran yang lalu dan tahun anggaran yang bersangkutan setelah ditutup, ditambah /dikurangi dengan koreksi pembukuan.
21. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
22. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
23. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
24. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
25. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
26. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yakni untuk mewujudkan pengelolaan dan pelaporan keuangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jeneponto yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan tepat waktu.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yakni untuk memberikan pedoman penyusunan laporan keuangan bagi Pemerintah Daerah yang harus disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah atau prinsip-prinsip akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang diterima umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kebijakan Akuntansi; dan
- b. Pelaporan Keuangan.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI
Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual atas laporan keuangan pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan akuntansi akun/rekening standar.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian laporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP tentang:
 - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (5) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PELAPORAN KEUANGAN
Pasal 5

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan SAL;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan operasional;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. neraca; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah PPKD selaku BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan operasional;
 - c. neraca;
 - d. laporan arus kas;
 - e. laporan perubahan SAL;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2020 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jeneponto
pada tanggal 20 April 2022

BUPATI JENEPONTO,

IKSAN ISKANDAR

Diundangkan di Jeneponto
pada tanggal 20 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO

MUH. ARIFIN NUR

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2022
NOMOR 12 TAHUN 2022

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

1. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar akuntansi pemerintahan lainnya.

Ruang Lingkup

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

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

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan negara/daerah.

Basis Akuntansi

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

Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

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

Definisi

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

- a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
- d. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPR/DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Presiden/gubernur/ bupati/walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
- e. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Negara/Daerah.
- f. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- g. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- h. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan,

- atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- i. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 - j. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 - k. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
 - l. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 - m. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 - n. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
 - o. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
 - p. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
 - q. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - r. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
 - s. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
 - t. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.

- u. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- v. 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.
- w. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- x. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- y. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- z. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
- aa. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- bb. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan 19 khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- cc. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- dd. Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
- ee. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- ff. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

- gg. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- hh. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- ii. 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.
- jj. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang undangan.
- kk. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- ll. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- mm. Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
- nn. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- oo. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- pp. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- qq. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- rr. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

- ss. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- tt. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- uu. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- vv. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- ww. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang undangan.

Tujuan Laporan 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, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya;

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan

dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:

- a. Aset;
- b. Kewajiban;
- c. Ekuitas;
- d. Pendapatan-LRA;
- e. Belanja;
- f. Transfer;
- g. Pembiayaan;
- h. Saldo Anggaran Lebih;
- i. Pendapatan-LO;
- j. Beban; dan
- k. Arus Kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

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

Komponen-Komponen Laporan Keuangan

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (Statement of Budget Realization) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali;

1. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

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

Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.

Entitas pelaporan pemerintah daerah juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.

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

Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.

Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

Struktur dan Isi

Pendahuluan

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

Kebijakan ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam standar tersebut. Kecuali ada standar yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

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

Kebijakan Akuntansi Pemerintahan hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan dari informasi lain namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan ini.

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
- c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- d. mata uang pelaporan; dan
- e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

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

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumberdaya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur- unsur sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. belanja;
- c. transfer;
- d. surplus/defisit-LRA;
- e. pembiayaan
- f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

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

Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

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

Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdaftar dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Neraca

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

Klasifikasi

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

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui

apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

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

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

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

Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 47 disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- b) berupa kas dan setara kas.
- c) Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran,

tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Aset Nonlancar

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

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

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

Investasi nonpermanen terdiri dari:

- a) Investasi dalam Surat Utang Negara;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
- c) Investasi nonpermanen lainnya.

Investasi permanen terdiri dari:

- a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
- b) Investasi permanen lainnya.. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat 37 lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau 38 dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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

Aset tetap terdiri dari:

- a) Tanah;
- b) Peralatan dan mesin;
- c) Gedung dan bangunan;
- d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
- e) Aset tetap lainnya; dan

f) Konstruksi dalam pengerjaan.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan Aset

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

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

Pengukuran Aset

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
- c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
- d) **Persediaan dicatat sebesar :**
 - (1) **Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;**
 - (2) **Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;**
 - (3) **Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.**

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

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

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

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

Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Pendek

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

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

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

Kewajiban Jangka Panjang

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

- a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

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

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

bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

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

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

Pengakuan Kewajiban

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

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

Pengukuran Kewajiban

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

Ekuitas

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

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

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau Dalam Catatan atas Laporan Keuangan

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

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 83 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.

Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

- a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
- b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
- d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
- e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- f) pengungkapan kepentingan pemerintah dalam perusahaan negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

Laporan Arus Kas

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

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

Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Nomor 03 tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Operasional

Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- (a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- (b) Beban dari kegiatan operasional;
- (c) Surplus/defisit dari kegiatan Non Operasional, bila ada;
- (d) Pos luar biasa, bila ada;
- (e) Surplus/defisit-LO.

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.

Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, a.l. meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak.

Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

Kebijakan ini menguraikan secara lebih rinci Laporan Operasional yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan dengan tahun sebelumnya, yang contoh formatnya dapat dilihat pada format yang terdapat pada lampiran kebijakan ini.

Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- (a) Ekuitas awal;
- (b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- (c) Koreksi-koreksi langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang

disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- (1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
- (2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

(d) Ekuitas akhir.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan

Struktur

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

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

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah

serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

- (a) dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- (b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- (c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

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

Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- (a) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
- (b) Pengakuan belanja;
- (c) Pengakuan beban;
- (d) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- (e) Investasi;
- (f) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- (g) Kontrak-kontrak konstruksi;
- (h) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- (i) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- (j) Biaya penelitian dan pengembangan;

- (k) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- (l) Dana cadangan;
- (m) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

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

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

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- (a) SDSD domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
- (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 2022

PEMERINTAH KABUPATEN NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASSET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx
21			
22	Investasi Jangka Panjang		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)	xxx	xxx
34			
35	Aset Tetap		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			

No	Uraian	20X1	20X0
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxx	xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	EKUITAS	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)	xxx	xxx

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(dalam rupiah)

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

2. LAPORAN RELIASASI ANGGARAN

Tujuan

Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat

ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

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

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

Manfaat Informasi Realisasi Anggaran

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

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

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

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

Definisi

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

- a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
- d. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- e. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- f. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periodetahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- g. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- h. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- i. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- j. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- k. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- l. Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
- m. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- n. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima

kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- o. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- p. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- q. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- r. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- s. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- t. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Struktur Laporan Realisasi Anggaran

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

Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

- (a) nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
- (b) cakupan entitas pelaporan;
- (c) periode yang dicakup;
- (d) mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
- (e) satuan angka yang digunakan.

Periode Pelaporan

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

- (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan

- (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

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

Isi Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

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

- (a) Pendapatan-LRA;
- (b) Belanja;
- (c) Transfer;
- (d) Surplus atau defisit-LRA;
- (e) Penerimaan pembiayaan;
- (f) Pengeluaran pembiayaan;
- (g) Pembiayaan neto; dan
- (h) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

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

Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Realisasi Anggaran Atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

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

Pos pendapatan yang harus disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan-LRA sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

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.

Akuntansi Anggaran

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

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

Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

Akuntansi Pendapatan-Lra

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
2. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
3. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
4. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
5. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
6. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
7. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode

penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

8. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama.
9. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
10. Akuntansi pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah pusat dan daerah.

Akuntansi Belanja

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. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
4. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
5. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
6. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
7. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
8. Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak

diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah pusat/daerah.

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

Belanja Operasi:

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

Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx
- Belanja Lain-lain/Tak Terduga	xxx
- Transfer	xxx

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

Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di lingkungan pemerintah pusat antara lain belanja per kementerian negara/lembaga beserta unit organisasi di bawahnya. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah kabupaten, dinas pemerintah tingkat kabupaten, dan lembaga teknis daerah kabupaten.

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

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja:

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

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

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

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

Akuntansi Surplus/Defisit-Lra

- a. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
- b. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- c. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Akuntansi Pembiayaan

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

Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

- a. 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.
- b. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- c. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- d. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

- a. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- b. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
- c. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

Akuntansi Pembiayaan Neto

- a. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- b. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (Silpa/Sikpa)

- a. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
- b. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Transaksi Dalam Mata Uang Asing

- a. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
- b. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
- c. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi,

yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

- d. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- 1) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - 2) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

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

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx

No	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH:				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA:				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	xxx	xxxx	xx	xxxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)	xxx	xxxx	xx	xxxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)				
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	xxx	xxx	xxx
68					
69	PEMBIAYAAN				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx

No	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
90	- Pemerintah Pusat				
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
91	- Pemerintah Daerah Lainnya				
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
92	- Lembaga Keuangan Bank				
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
93	- Lembaga Keuangan Bukan Bank				
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
88	- Obligasi				
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri	xxx	xxx	xx	xxx
89	- Lainnya				
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
92	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 91)	xxx	xxx	xx	xxx
93	PEMBIAYAAN NETO (84 - 92)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
94					
95	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 93)	xxxx	xxxx	xx	xxxx

3. LAPORAN ARUS KAS

Tujuan

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

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

Ruang Lingkup

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

Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah pusat dan daerah, satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat dan daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut kebijakan, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan negara/daerah.

Manfaat Informasi Arus Kas

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

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

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

Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa Bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Negara /Daerah.
- c. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

- d. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- e. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.
- f. Aktivitas nonanggaran adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.
- g. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- h. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- i. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- j. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- k. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- l. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- m. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- n. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- o. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
- p. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

- q. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
- r. 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.
- s. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- t. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
- u. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- v. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- w. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- x. Metode Langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.
- y. Metode Tidak Langsung adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
- z. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- aa. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- bb. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah.
- cc. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.
- dd. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
- ee. Perusahaan negara/daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah pusat/daerah.

- ff. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- gg. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- hh. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Kas Dan Setara Kas

- a. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.
- b. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- c. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Entitas Pelaporan Arus Kas

- a. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan dimaksud terdiri dari:
 - 1) Pemerintah pusat;
 - 2) Pemerintah daerah;
 - 3) Masing-masing kementerian negara atau lembaga di lingkungan pemerintah pusat; dan
 - 4) Satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
- b. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- c. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara/daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum negara/daerah.

Penyajian Laporan Arus Kas

- a. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- b. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- c. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
- d. Contoh format laporan arus kas yang disusun atas dasar akun-akun finansial disajikan dalam kebijakan ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan.
- e. Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.
- f. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Aktivitas Operasi

- a. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
- b. 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.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- 1) Penerimaan Perpajakan;
 - 2) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - 3) Penerimaan Hibah;
 - 4) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
 - 5) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
 - 6) Penerimaan Transfer.
- d. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
- 1) Pembayaran Pegawai;
 - 2) Pembayaran Barang;
 - 3) Pembayaran Bunga;
 - 4) Pembayaran Subsidi;
 - 5) Pembayaran Hibah;
 - 6) Pembayaran Bantuan Sosial;
 - 7) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
 - 8) Pembayaran Transfer.
- e. 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.
- f. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

- a. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
- b. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Penjualan Aset Tetap;
 - 2) Penjualan Aset Lainnya;
 - 3) Pencairan Dana Cadangan;
 - 4) Penerimaan dari Divestasi;
 - 5) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
- d. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Perolehan Aset Tetap;
 - 2) Perolehan Aset Lainnya;

- 3) Pembentukan Dana Cadangan;
- 4) Penyertaan Modal Pemerintah;
- 5) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

- e. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- f. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- g. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - 1) Penerimaan utang luar negeri;
 - 2) Penerimaan dari utang obligasi;
 - 3) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah;
 - 4) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara.
- h. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - 1) Pembayaran pokok utang luar negeri;
 - 2) Pembayaran pokok utang obligasi;
 - 3) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
 - 4) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

Aktivitas Transitoris

- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

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

Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan, Dan Transitoris

- a. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 40.
- b. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara:
 - 1) Metode Langsung
Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
 - 2) Metode Tidak Langsung
Dalam metode ini, surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
- c. Entitas pelaporan pemerintah pusat/daerah sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
 - 1) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - 2) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - 3) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

Pelaporan Arus Kas Atas Dasar Arus Kas Bersih

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

Arus Kas Mata Uang Asing

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

Bunga Dan Bagian Laba

- a. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran beban untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan negara /daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
- b. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
- c. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- d. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

Perolehan Dan Pelepasan Investasi Pemerintah Dalam Perusahaan Negara/Daerah/Kemitraan Dan Unit Operasi Lainnya

- a. Pencatatan investasi pada perusahaan negara/daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
- b. Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
- c. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
- d. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.

- e. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - 1) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - 2) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - 3) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - 4) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
- f. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
- g. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

Transaksi Bukan Kas

- a. Transaksi operasi, investasi, dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

Komponen Kas Dan Setara Kas

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

Pengungkapan Lainnya

- a. 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.

- b. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
- c. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

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

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

No	Uraian	20X1	20X0
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)		
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)	xxx	xxx
45			
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)	xxx	xxx
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)	xxx	xxx
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)	xxx	xxx
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	xxx	xxx
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	xxx	xxx
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)	xxx	xxx
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	xxx	xxx
	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran		
	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
91	(90+91)		
92	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
93	Saldo Akhir Kas (92+93)	xxx	xxx
94	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)	xxx	xxx

4. NERACA

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

Ruang Lingkup

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

Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk

- penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
 - c. 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.
 - d. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 - e. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 - f. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
 - g. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
 - h. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
 - i. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
 - j. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
 - k. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
 - l. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
 - m. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
 - n. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan.

- o. Neraca dalam Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas, dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
- p. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- q. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- r. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
- s. 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.
- t. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
- u. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- v. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- w. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- x. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- y. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

Klasifikasi

- a. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
- b. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan
- c. Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset

lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

- d. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- e. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - 1) kas dan setara kas;
 - 2) investasi jangka pendek;
 - 3) piutang pajak dan bukan pajak;
 - 4) persediaan;
 - 5) investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) kewajiban jangka pendek;
 - 8) kewajiban jangka panjang;
 - 9) ekuitas.
- f. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
- g. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - 1) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - 2) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan; dan
 - 3) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
- h. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASSET		
2			
3	ASET LANCAR		

No	Uraian	20X1	20X0
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx
21			
22	Investasi Jangka Panjang		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)	xxx	xxx
34			
35	Aset Tetap		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-Lain	xxx	xxx

No	Uraian	20X1	20X0
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)	xxx	xxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxx	xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	EKUITAS	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)	xxx	xxx

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Tujuan

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

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

Ruang Lingkup

Kebijakan ini harus diterapkan pada:

- Laporan Keuangan untuk tujuan umum untuk entitas pelaporan;
- Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam

proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

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

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

Definisi

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

- a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- d. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- e. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- f. Belanja adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh kembali pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- g. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang

dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban

- h. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- i. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- j. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- k. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- l. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- m. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- n. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- o. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
- p. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- q. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Umum

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

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

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

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

Struktur dan Isi

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

- 1) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3) Ikhtisar pencapaian kinerja target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

- 4) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 5) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 6) Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

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

Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi

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

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

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya

Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan Dan Ekonomi Makro

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

Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana

perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.

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

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

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

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala Dan Hambatan Yang Dihadapi Dalam Pencapaian Target

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

Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

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

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

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

- a. Nilai target total;
- b. Nilai realisasi total;
- c. Presentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
- d. Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

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

Dasar Penyajian Laporan Keuangan Dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

Asumsi Dasar Akuntansi

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

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan dilingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

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

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

utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

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

Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:

- (a) Masyarakat;
- (b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- (c) Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- (d) Pemerintah daerah.

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

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

Kebijakan Akuntansi

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

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

- (a) Pertimbangan Sehat

- (b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan
- (c) Substansi Mengungguli Bentuk Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
- (d) Materialitas Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

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

- (a) Entitas pelaporan;
- (b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
- (c) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- (d) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan kebijakan Akuntansi Pemerintahan ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas.
- (e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

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

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

pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.

Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam paragraf 40 dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:

- (a) Pengakuan pendapatan-LRA;
- (b) Pengakuan pendapatan-LO;
- (c) Pengakuan belanja;
- (d) Pengakuan beban;
- (e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- (f) Investasi;
- (g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- (h) Kontrak-kontrak konstruksi;
- (i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- (j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- (k) Biaya penelitian dan pengembangan;
- (l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- (m) Pembentukan dana cadangan;
- (n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
- (o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai

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

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

Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan

akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

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

Penyajian Rincian Dan Penjelasan Masing-Masing Pos Yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan

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

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

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

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

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. Rincian yang diperlukan; dan
- d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;

- d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
- e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

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

Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset nonkeuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:

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

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

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. Rincian yang diperlukan; dan
- d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi Yang Diharuskan Oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Yang Belum Disajikan Dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atau peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan,

seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/ pelaporan pada periode yang akan datang.

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

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

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

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

- a. Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
- b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
- d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
- e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.

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

Susunan

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

- a. Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
- d. Kebijakan akuntansi yang penting:

- 1) Entitas pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
 - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
- 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- f. Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jenepono mulai tahun Anggaran 202....

6. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam Kebijakan Akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintahan Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

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

Laporan keuangan konsolidasian pada lembaga pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Kebijakan ini tidak mengatur:

- a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
- b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
- c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (joint venture); dan
- d. Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

DEFINISI

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

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

Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian

- a. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud, disajikan oleh entitas pelaporan kecuali :

- 1) Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
 - 2) Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Pusat.
- c. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
 - d. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada DPRD.
 - e. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - f. Dalam standar ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - g. Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

Entitas Pelaporan

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

- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Entitas Akuntansi

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

- b. Setiap unit Pemerintahan Daerah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
- c. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

Badan Layanan Umum Daerah

- a. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
- b. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
- c. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
- d. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

Prosedur Konsolidasi

- a. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
- b. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

Pengungkapan

- a. Dalam catatan atas laporan keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan

beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.

- b. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jenepono mulai tahun Anggaran 202...

7. LAPORAN OPERASIONAL

Tujuan

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

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

Ruang Lingkup

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

Manfaat Informasi Laporan Operasional

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

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

- a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal

- efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
 - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

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

Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:

- a. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- b. Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- c. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- d. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
- e. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- f. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- g. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- h. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan

- i. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- j. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- k. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
- l. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- m. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- n. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- o. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
- p. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.
- q. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- r. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

Periode Pelaporan

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

- a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;

- b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

Struktur Dan Isi Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

- b. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- c. cakupan entitas pelaporan;
- d. periode yang dicakup;
- e. mata uang pelaporan;
- f. satuan angka yang digunakan.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO;
- b. Beban;
- c. Surplus/Defisit dari operasi;
- d. Kegiatan non operasional;
- e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- f. Pos Luar Biasa;
- g. Surplus/Defisit-LO.

Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Operasional Atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

- a. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- b. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan

klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Akuntansi Pendapatan-Lo

- a. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- b. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
- c. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- d. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- e. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
- f. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah pusat dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan, yaitu pendapatan perpajakan, pendapatan bukan pajak, dan pendapatan hibah.
- g. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- h. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- i. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- j. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- k. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

- l. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- m. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Akuntansi Beban

- a. Beban diakui pada saat:
 - 1) timbulnya kewajiban;
 - 2) terjadinya konsumsi aset;
 - 3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- b. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
- c. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- d. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- e. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- f. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
- g. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- h. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:
 - 1) Metode garis lurus (*straight line method*);
 - 2) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
 - 3) Metode unit produksi (*unit of production method*).

- i. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- j. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional

- a. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
- b. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
- c. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional

- 1) Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- 2) Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
- 3) Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

Pos Luar Biasa

- a. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
- b. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - 1) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - 2) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - 3) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- c. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Surplus/Defisit-LO

- a. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
- b. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

Transaksi Dalam Mata Uang Asing

- a. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
- b. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
- c. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
- d. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - 1) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
 - 2) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Transaksi Pendapatan-Lo Dan Beban Berbentuk Barang/Jasa

- a. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
- b. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten mulai tahun Anggaran 202....

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN/REKENING STANDAR

1. Piutang

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a. Definisi;
- b. Pengakuan;
- c. Pengukuran; dan
- d. Pengungkapan.

Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.
- c. Piutang dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
- d. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- e. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah Kabupaten dan/atau hak pemerintah Kabupaten

yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

- f. Piutang daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.
- g. Piutang Pajak adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak atau Retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
- h. Piutang Perikatan adalah piutang yang timbul atas pelaksanaan perjanjian/kerjasama penyertaan dana bergulir dan dana pemberdayaan atau akibat lainnya.
- i. Piutang Retribusi adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan retribusi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak atau Retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
- j. Piutang transfer adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Umum

Karakteristik utama piutang adalah pemerintah daerah akan menerima pembayaran dimasa akan datang sebagai akibat transaksi masa saat ini dan/atau dimasa lalu atau akibat dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah:

- a. Pungutan pendapatan daerah. Piutang pendapatan daerah merupakan piutang yang timbul dari tunggakan pungutan pendapatan. Pendapatan pemerintah daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah adalah:
 - 1) Piutang Pajak;
 - 2) Piutang Retribusi Daerah;
 - 3) Piutang Pendapatan Daerah Lainnya.
- b. Perikatan. Piutang perikatan merupakan piutang yang timbul dari berbagai perikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan. Piutang perikatan timbul karena:
 - 1) Pemberian Pinjaman;
 - 2) Jual Beli;
 - 3) Kemitraan;
 - 4) Pemberian Fasilitas/Jasa;
 - 5) Transaksi Dibayar Dimuka.

- c. Transfer antar pemerintahan. Piutang transfer antar pemerintahan merupakan piutang yang timbul dalam rangka perimbangan keuangan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke pemerintah daerah, pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota. Piutang transfer antar pemerintah terdiri dari:
- 1) Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam;
 - 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
 - 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
 - 5) Piutang transfer lainnya;
 - 6) Piutang Bagi Hasil dari Provinsi;
 - 7) Piutang Transfer antar Daerah;
 - 8) Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Kerugian daerah. Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Penyelesaian atas TGR ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi dan disajikan di kelompok aset tetap lainnya di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima 12 bulan mendatang. Sebaliknya jika memilih menggunakan jalur pengadilan, selama proses pengadilan masih berlangsung, cukup diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan Pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat keterangan dan telah diterbitkan surat ketetapan.
- e. Dana Bergulir. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Klasifikasi Piutang

- a. Jenis Piutang Pajak Daerah terdiri dari; Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan

- Jalan, Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C, Pajak Parkir dan Pajak Lain-lain.
- b. Jenis Piutang Retribusi Daerah berdasarkan objeknya, terdiri dari; Jasa Umum, Jasa Usaha dan Perizinan tertentu.
 - c. Jenis Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya, terdiri dari; Hasil Pengelolaan Kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, penggunaan aset atau pemberian jasa pemda dan sebagainya.
 - d. Setiap entitas mengungkapkan setiap pos piutang yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 - e. Informasi tentang tanggal jatuh tempo piutang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan kolektifibilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penerimaan piutang seperti piutang yang timbul dari pemberian pinjaman dan piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi juga bermanfaat untuk mengetahui piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar atau piutang jangka panjang.
 - f. Suatu piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan tertagih dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua piutang lainnya diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang yang disajikan pada aset lainnya.
 - g. Piutang lancar dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa piutang lancar, seperti piutang pajak daerah, piutang transfer pemerintah atau utang piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi merupakan suatu bagian yang akan menambah kas dalam tahun pelaporan berikutnya.
 - h. Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik negara /daerah. Pemindahtanganan barang milik negara /daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik negara / daerah. Penjualan barang milik negara yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik

negara/daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu (1) kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya, dan (2) kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap kelompok (1) disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok (2) sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.

- i. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan piutang jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) kreditur bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) piutang tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
- j. Jumlah setiap piutang yang dikeluarkan dari piutang lancar sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengakuan

- a. Sebagaimana dikemukakan di atas bahwa piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, secara garis besar terdiri dari piutang pajak, piutang retribusi, piutang pendapatan daerah lainnya.
- b. Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari pungutan pendapatan harus dipenuhi kriteria:
 - 1) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - 2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
- c. Pengakuan pendapatan pajak daerah yang menganut sistem *selfassessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan pajak daerah dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait.

- d. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
- e. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
- f. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - 1) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - 2) Jumlah piutang dapat diukur;
 - 3) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - 4) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- g. Piutang DBH Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.
- h. Piutang Dana Alokasi Umum diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemda yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
- i. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum

melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemda adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

- j. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.
- k. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - 1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
 - 2) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- l. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.
- m. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
- n. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
- o. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang

mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

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

Pengukuran

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

- a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
- b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
- c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi;
- d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- a. Pemberian pinjaman

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

Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

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

Terhadap piutang dalam valuta asing disajikan sebagai piutang di neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian Piutang

Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib bayar pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-

undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar apabila jatuh tempo kurang dari satu tahun buku dan disertai dengan penyisihannya.

Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal

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

Pemberhentian Pengakuan

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapus tagihan mempunyai konsekuensi menghapus catatan (penghapus bukuan). Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (overstated), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan

dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain.

Pengungkapan

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

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
- d. Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

Secara spesifik pengungkapan secara khusus diperlukan antara lain:

- a. Piutang Transfer dicatat sebagai piutang lancar. Dengan demikian, seluruh jenis piutang transfer merupakan bagian dari aset lancar. Selanjutnya atas penyajian dimaksud diungkapkan/dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) mengenai rincian dari masing-masing jenis piutang dan nilainya serta dasar pengakuan timbulnya piutang, dan apabila ada bagian dari piutang transfer yang telah melebihi dari satu periode akuntansi tetapi belum dilunasi.
- b. Piutang Kelebihan Transfer terjadi karena kelebihan transfer, piutang yang timbul karena kelebihan transfer tersebut dalam neraca dikelompokkan dalam pos piutang lainnya.

Penghapus bukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor & tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

2. Kualitas Piutang

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kualitas piutang dan penyisihan piutang serta pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh kualitas piutang dan penyisihan piutang pemerintah daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.

Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dihitung dengan nilai bersih, diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan piutang yang tidak tertagih berdasarkan atas penggolongan kualitas piutang.

Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Debitor adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.
- c. Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan atas kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.
- d. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.
- e. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya

- dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- f. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah Kabupaten dan/atau hak pemerintah Kabupaten yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat adanya ketetapan atau perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
 - g. Piutang daerah adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi.
 - h. Restrukturisasi adalah upaya perbaikan yang dilakukan Bupati terhadap Debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan piutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran.

Umum.

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

Setiap pejabat yang diberi kuasa untuk mengelola pendapatan, belanja, dan kekayaan daerah wajib mengusahakan agar setiap piutang daerah diselesaikan seluruhnya dengan tepat waktu.

Pemerintah daerah mempunyai hak mendahului atas piutang jenis tertentu. Piutang daerah yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya dan tepat waktu, diselesaikan menurut peraturan perundang-undangan.

Kualitas Piutang

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

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

No.	Umur	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
1.	0-12 bulan	Lancar	0,5 %
2.	1-2 tahun	Kurang Lancar	10%
3.	3-4 tahun	Diragukan	50%
4.	Diatas 5 tahun	Macet	100%

Penggolongan kualitas piutang harus dilakukan dengan prinsip kehati-hatian karena berdasarkan penggolongan tersebut akan dilakukan penentuan besaran persentase atas penyisihan penyertaan bergulir tidak tertagih.

Persentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan persentase penyisihan piutang tidak tertagih periode pelaporan sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan setiap semester berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang.

Bupati dapat melakukan restrukturisasi piutang daerah terhadap debitor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan pertimbangan debitor mengalami kesulitan pembayaran dan/atau debitor memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan restrukturisasi. Cakupan restrukturisasi meliputi pemberian keringanan hutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran. Jadi, restrukturisasi piutang daerah dimaksud untuk memaksimalkan potensi penerimaan daerah.

Restrukturisasi piutang daerah dapat menyebabkan peningkatan kualitas piutang. Perubahan kualitas piutang daerah setelah persetujuan restrukturisasi dapat diubah adalah sebagai berikut:

- a. setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk piutang daerah yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan
- b. tidak berubah, apabila piutang daerah yang sebelum memiliki kualitas kurang lancar.

Apabila kewajiban yang ditentukan dalam restrukturisasi tidak dipenuhi oleh debitor. Maka kualitas piutang yang telah diubah, dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat restrukturisasi.

Penyisihan Piutang

Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih outstanding. Berhubung kolektibilitas piutang harus dipertimbangkan sebagai suatu *loss contingency*, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.

Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.

Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (*aging schedule*) sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

- a. 0 sampai dengan 12 bulan disisihkan sebesar 0,5% dari piutang dengan kualitas lancar.
- b. 1 tahun sampai dengan 2 tahun disisihkan sebesar 10% dari piutang dengan kualitas kurang lancar.
- c. 3 tahun sampai dengan 4 tahun disisihkan sebesar 50% dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- d. Diatas 5 tahun disisihkan sebesar 100% dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyajian/Pencatatan Penyisihan Piutang

- a. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (*bruto*). Pelaporan penyisihan piutang meliputi beban penyisihan piutang yang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dan penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam Neraca.

- b. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan

Penyesuaian Penyisihan Piutang

Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

3. Persediaan

Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Standar ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah pusat dan daerah tidak termasuk perusahaan negara/daerah

Kebijakan ini tidak mengatur:

- a. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
- b. Instrumen Keuangan.

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

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

- umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
 - c. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - d. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Umum

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

Persediaan dapat terdiri dari:

- (a) Barang konsumsi;
- (b) Amunisi;
- (c) Bahan untuk pemeliharaan;
- (d) Suku cadang;
- (e) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- (f) Pita kucai dan leges;
- (g) Bahan baku;
- (h) Barang dalam proses/setengah jadi;
- (i) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (j) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak)

atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf 9 butir j, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengakuan

- a. Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.
- c. Dalam pendekatan aset,
Yang termasuk dalam pendekatan ini seperti pembelian alat tulis kantor pada sekretariat SKPD/Bagian Umum/Tata Usaha, barang cetakan pada bidang yang berkaitan dengan pelayanan publik dan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah seperti Blangko Perizinan, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, persediaan suku cadang, persediaan alat-alat listrik, obat-obatan dan alat kesehatan di RSUD, Dinas Kesehatan, Puskesmas, dan Badan Keluarga Berencana, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, cadangan beras di Kantor Ketahanan Pangan, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- d. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera /tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Yang termasuk dalam pendekatan beban ini adalah persediaan alat tulis kantor untuk kegiatan, barang konsumsi seperti makan dan minum serta bahan-bahan pemeliharaan yang langsung digunakan.
- e. Selisih Persediaan. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus/penyimpan barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan karena

persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO).

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

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

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

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

Beban Persediaan

- a. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
- b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
- c. **Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual,** maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
- d. **Dalam hal persediaan dicatat secara periodik,** maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi

dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

- e. **Metode Perpektual.** Dalam metode perpektual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Metode ini digunakan untuk persediaan misalnya obat-obatan dan alat kesehatan di RSUD, Dinas Kesehatan, Puskesmas, dan Badan Keluarga Berencana, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, cadangan beras di Kantor Ketahanan Pangan, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
- f. **Metode Periodik.** Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode/bulan/tahun. Pada akhir periode/bulan/tahun inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, Metode ini digunakan untuk Persediaan seperti alat tulis kantor pada sekretariat SKPD /Bagian Umum /Tata Usaha, barang cetakan pada bidang yang berkaitan dengan pelayanan publik dan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah seperti Blangko Perizinan, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, persediaan suku cadang dan persediaan alat-alat listrik.

Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan dengan cara perhitungan sebagai berikut:

Saldo Awal	= xxx
Pembelian Persediaan	= xxx
Persediaan yang tersedia	= xxx
Saldo Akhir Persediaan	= xxx
Persediaan terpakai yang diakui sebagai beban	= xxx

Pengungkapan

Laporan keuangan mengungkapkan:

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

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

4. Investasi

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini mengatur pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan investasi pemerintah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian. Kebijakan ini tidak berlaku untuk perusahaan negara/daerah

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode akuntansi investasi, serta penyajian dan pengungkapannya pada laporan keuangan.

Kebijakan ini tidak mengatur:

- (a) Penempatan uang yang termasuk dalam lingkup setara kas;
- (b) Pengaturan bersama (*joint arrangements*) yang mencakup operasi bersama (*joint operation*) atau ventura bersama (*joint venture*);
- (c) Aset tetap yang dikerjasamakan; dan
- (d) Properti investasi.

Akuntansi untuk pengaturan bersama (*joint arrangements*) dan aset tetap yang dikerjasamakan serta properti investasi diatur dalam kebijakan akuntansi pemerintahan tersendiri.

Definisi

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

- a. Biaya perolehan investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan investor berupa kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar suatu aset yang diserahkan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam perolehan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
- b. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- c. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- d. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- e. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- f. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- g. Manfaat sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang, dapat berupa barang, jasa dan manfaat lain, yang berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah misalnya dalam bidang kesehatan, pendidikan, perumahan dan transportasi, pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu dalam rangka pencapaian tujuan kebijakan sosial pemerintah.
- h. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- i. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- j. Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
- k. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

- l. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- m. Nilai wajar adalah nilai di mana suatu aset dapat dipertukarkan atau suatu kewajiban diselesaikan antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar (*arm's length transaction*).
- n. Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.
- o. Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

Bentuk Investasi

Pemerintah Daerah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang dipersamakan. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat utang baik jangka pendek maupun jangka panjang, instrumen ekuitas dan penyertaan saham/kepemilikan.

Klasifikasi Investasi

Investasi Pemerintah Daerah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

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

Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:

- a. Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;

- b. Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan Partisipasi Pemerintah Daerah; atau
- c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
- b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
- c. Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca;
- d. Reksa dana.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa:

- a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:

- a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk, dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;

- b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c. Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

Pengakuan Investasi

Suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:

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

Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 19 butir (b), biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus

yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

Pengukuran Investasi

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

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

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 diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

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

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

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

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

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

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

Investasi nonpermanen dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, jika dan hanya jika investasi tersebut dalam

rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/dijual atau berupa investasi dalam bentuk tagihan.

Dalam hal investasi dalam rangka kebijakan nasional yang akan dilepas/dijual, nilai investasi dicatat sebesar nilai pelepasan/penjualan dikurangi dengan biaya pelepasan. Dalam hal investasi berupa tagihan, nilai investasi dicatat sebesar nilai investasi dikurangi penyisihan tak tertagih.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diperoleh. Jika nilai wajar aset yang diperoleh tidak tersedia, nilai investasi diakui sebesar nilai wajar aset yang diserahkan atau nilai buku aset yang diserahkan apabila tidak diketahui nilai wajarnya.

Investasi dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset non moneter atau kombinasi aset moneter dan aset non moneter.

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

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

Diskonto atau premium merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (carrying value) investasi tersebut. Amortisasi diskonto atau premium akan mengurangi diskonto atau premium. Amortisasi diskonto atau premium akan diakui sebagai pengurang atau penambah pendapatan bunga dalam laporan operasional. Pendapatan bunga LRA tidak dipengaruhi oleh amortisasi diskonto atau premium.

Jika investasi pemerintah yang dicatat dengan nilai nominal atau biaya perolehan mengalami penurunan nilai, maka penurunannya harus diungkapkan dalam laporan keuangan. Penurunan nilai terjadi jika nilai tercatat investasi lebih besar dibandingkan dengan nilai wajar investasi tersebut

Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

a. Metode biaya;

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas;

Pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba

pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan menambah nilai investasi pemerintah.

Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah. Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan akibat perubahan ekuitas badan usaha penerima investasi (investee), misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap. Dampak penyesuaian tersebut akan diakui sebagai penambah atau pengurang ekuitas pemerintah.

Penggunaan metode pada paragraf 39 didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan

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

- (a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- (b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- (c) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat umum pemegang saham (RUPS). Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

Pengakuan Hasil Investasi

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi, yang telah menjadi hak pemerintah diakui sebagai piutang hasil investasi pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Penerimaan hasil investasi akan diakui sebagai pengurang piutang hasil investasi pada saat kas diterima. Hasil investasi yang diterima tunai akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek atau investasi jangka panjang non permanen berupa pendapatan

dividen tunai (*cash dividend*) diakui sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional pada saat dividen diumumkan dalam RUPS. Pendapatan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut diakui sebagai pengurang piutang dividen pada neraca pada saat kas diterima. Penerimaan dividen tunai (*cash dividend*) tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

Hasil investasi berupa bagian laba yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan operasional dan penambah nilai investasi pemerintah pada neraca. Dividen tunai diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah pada saat diumumkan dalam RUPS. Dividen tunai yang telah diterima pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak menambah nilai investasi pemerintah, sehingga tidak diakui sebagai pendapatan. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.

Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi. Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan

dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (investee) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.

Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pelepasan Dan Pemindahan Investasi

Pelepasan aset investasi pemerintah dapat berbentuk penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya.

Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

Pengungkapan

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

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang memiliki harga pasar;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas;
- g. Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
- h. Kewajiban yang timbul dari bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi dalam hal pemerintah memiliki tanggung jawab hukum;
- i. Perubahan klasifikasi pos investasi;
- j. Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi Pemerintahan ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan

anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun anggaran 202....

5. Dana Bergulir

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi non permanen-dana bergulir dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas.

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- a. Definisi;
- b. Pengakuan;
- c. Pengukuran; dan
- d. Pengungkapan.

Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- c. Dana Bergulir dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
- d. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

- e. Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
- f. Dana bergulir diragukan tertagih adalah jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.
- g. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

Umum

Karakteristik utama dana bergulir adalah:

- a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.
Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah daerah.
- b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.
Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam APBN. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBD awal atau revisi APBD (APBD Perubahan)
- c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.
- d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
- e. Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.

Dana yang digulirkan oleh pemerintah daerah dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.

Dana bergulir bersumber dari:

- 1) APBD Kabupaten yang karena sifatnya dipergunakan untuk membiayai usaha ekonomi produktif dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- 2) Penarikan kembali pokok pinjaman dana bergulir;
- 3) Pendapatan dari dana bergulir;
- 4) Saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD; dan
- 5) Sumber-sumber lain yang sah dari program-program yang dapat disinergikan dan diintegrasikan, karena memiliki komitmen yang sama untuk memberdayakan ekonomi kerakyatan.

Dana yang disalurkan kepada masyarakat yang harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah tanpa disalurkan kembali kepada masyarakat atau dana yang disalurkan kepada masyarakat harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah dan hendak disalurkan kembali kepada masyarakat dengan mengalokasikan pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tidak memenuhi karakteristik dana bergulir tetapi lebih tepat dikategorikan sebagai Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang, sesuai dengan jangka waktu jatuh tempo piutang yang bersangkutan. Karakteristik dana bergulir adalah dana yang dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyetor ke Rekening Kas Daerah (revolving fund) terlebih dahulu dan tanpa perlu pengalokasian pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.

Mekanisme Penyaluran Dana Bergulir

Penyaluran Dana Bergulir dilakukan oleh satuan kerja pemerintah daerah dengan mekanisme sebagai berikut:

- a) Satuan kerja mendapat alokasi dana dari APBD yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA/DPA).
- b) Satuan kerja mengajukan pencairan dana kepada Bendahara Bendahara Umum Daerah (BUD).
- c) Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *channelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali

- dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai channelling agency, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.
- d) Dana yang disalurkan tersebut merupakan pinjaman yang harus dikembalikan oleh peminjam (masyarakat) kepada satuan kerja baik melalui lembaga lain atau langsung kepada satuan kerja pemerintah yang bersangkutan.
 - e) Satuan kerja melakukan pengelolaan dana melakukan pengendalian penagihan dana dari masyarakat, menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat/kelompok masyarakat, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut.

Akuntansi Dana Bergulir

Pengeluaran dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir. Rencana pengeluaran dana bergulir tersebut harus dianggarkan pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) meskipun secara teknis akan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah (SKPD) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Realisasi pengeluaran dana bergulir dicatat pada Pengeluaran Pembiayaan–Dana Bergulir di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pada saat pengeluaran dana bergulir terealisasi tersebut, dana bergulir dicatat di neraca sebesar harga perolehan dana bergulir dan tandingannya adalah Ekuitas Dana Investasi - Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Rencana penagihan dana bergulir yang tidak akan digulirkan kembali dianggarkan pada nomenklatur Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir untuk pokok dana bergulir sedangkan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir yang diterima di Kas Daerah dicatat pada Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir sedangkan penerimaan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat pada lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir dicatat di neraca mengurangi dana bergulir dan tandingannya Ekuitas Dana Investasi - Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang.

Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah tidak dilakukan pencatatan karena

pengeluaran untuk dana bergulir dan aset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

Pengakuan Dana Bergulir

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai dana bergulir apabila memenuhi salah satu kriteria:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada SKPD. Walaupun pelaksanaan didelegasikan, tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.

Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D-LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan perundangan.

Pengukuran Dana Bergulir

Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Hal tersebut berarti bahwa pencatatan pertama kali dana bergulir sebesar dana yang digulirkan ke masyarakat ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk perolehan dana bergulir.

Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal

Pengukuran dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat

diperoleh jika pemerintah daerah pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging scedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.

Penentuan kualitas dana bergulir dilakukan dengan pengklasifikasian:

- a. Kualitas lancar;
- b. Kualitas kurang lancar;
- c. Kualitas diragukan;
- d. Kualitas macet.

Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi dana bergulir diragukan tertagih (dana bergulir yang tidak dapat ditagih ditambah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih). Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih diikuti dengan pencatatan untuk mengurangi ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam investasi jangka panjang.

Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Dana Bergulir Diragukan Tertagih

Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangi dana bergulir dengan dana bergulir diragukan tertagih. Dana bergulir diragukan tertagih bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan demikian, nilai dana bergulir diragukan tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.

Dana bergulir diragukan tertagih diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat direalisasi. Dana bergulir diragukan tertagih terdiri dari dana bergulir yang tidak dapat tertagih ditambah perkiraan dana bergulir yang tidak tertagih (diragukan dapat tertagih). Dana bergulir yang tidak dapat tertagih harus didukung dengan bukti-bukti bahwa dana bergulir tersebut tidak dapat ditagih dan tetap harus dibukukan sampai dana bergulir tersebut dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan dana bergulir diragukan tertagih ditentukan dengan melakukan analisis terhadap saldo dana bergulir yang masih outstanding berdasarkan berdasarkan pengalaman masa lalu pada setiap akhir periode.

Untuk menentukan besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir (aging schedule) sebagai dasar perhitungan. Besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

- a. 0 bulan sampai dengan 12 bulan disisihkan sebesar 0,5% dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
- b. 1 tahun sampai dengan 2 tahun disisihkan sebesar 10% dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
- c. 3 tahun sampai dengan 4 tahun disisihkan sebesar 50% dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- d. Diatas 5 tahun disisihkan sebesar 100% dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Metode Penilaian Dana Bergulir

Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

Pencatatan Dan Penyajian

- a. Pencatatan penyisihan dana bergulir dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (bruto).
- b. Pelaporan penyisihan dana bergulir meliputi Beban penyisihan dana bergulir yang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dan Penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Neraca.

Pengakuan Hasil Dari Dana Bergulir

Hasil investasi non permanen yang diperoleh dari dana bergulir dapat berupa bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat sebagai pendapatan. Hasil tersebut tidak termasuk pengembalian pokok dana bergulir. Hasil dari dana bergulir apabila tidak dimaksudkan untuk digulirkan diakui sebagai pendapatan pada saat bunga atau bagi hasil telah disetor ke kas daerah.

Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir digulirkan kepada masyarakat (tidak disetor ke kas daerah) maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digulirkan tersebut pada saat yang bersamaan harus dicatat

pengeluaran pembiayaan-dana bergulir sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sekaligus menambah investasi non-permanen dana bergulir dan ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam investasi jangka panjang di Neraca.

Pendapatan dari dana bergulir berupa bunga atau bagi hasil dapat digunakan secara langsung apabila dana bergulir tersebut dikelola secara teknis oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiaya pengeluaran operasional. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tidak disetor ke kas daerah melainkan digunakan secara langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiayai pengeluaran operasional maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional pada saat yang bersamaan harus dicatat belanja sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.

Pengungkapan

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan dana bergulir, selain mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

- a. Dasar Penilaian Dana Bergulir;
- b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;
- e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

6. Aset Tetap

Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan. Penentuan nilai tercatat,

serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- b. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
 - 1) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
 - 2) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Namun demikian, Kebijakan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- d. Masa manfaat adalah:
 - 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau

- 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- e. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- f. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- g. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- h. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Umum

Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

- a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
- b. Hak atas tanah.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

Klasifikasi Aset Tetap

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

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

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu (i) tanah untuk gedung dan bangunan, dan (ii) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan. Pengklasifikasian tanah ini bukan

keharusan, tetapi tergantung pada kebutuhan rincian informasi yang diperlukan oleh entitas bersangkutan.

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Gedung dan Bangunan dapat diklasifikasikan menurut jenisnya, seperti gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum.

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Peralatan dan Mesin dapat diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya, seperti alat perkantoran, komputer, alat angkutan (darat, air, dan udara), alat komunikasi, alat kedokteran, alat-alat berat, alat bengkel, alat olah raga, dan rambu-rambu.

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset tetap ini dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi misalnya jalan, jembatan, waduk, saluran irigasi, instalasi distribusi air, instalasi pembangkit listrik, instalasi distribusi listrik, saluran transmisi gas, instalasi distribusi gas, jaringan telepon, dan sebagainya.

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Kebijakan ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga.

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

Pengakuan Aset Tetap

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

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Ada unsur biaya pemeliharaan;
- e. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- f. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
- g. Memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi.

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

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

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

Pengukuran Aset Tetap

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

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi /dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

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

Penilaian Awal Aset Tetap

- a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- c. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki.
Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
- d. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 24 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti pada paragraf 23. Penilaian kembali yang dimaksud pada dan paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

- e. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Komponen Biaya

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. biaya persiapan tempat;
- b. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
- c. biaya pemasangan (installation cost);
- d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- e. biaya konstruksi.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar 1 menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

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

Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang

belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Nomor 12 mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor.

Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada kebijakan.

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

Perolehan Secara Gabungan

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

Pertukaran Aset (*Exchanges Of Assets*)

Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur Barang Milik Negara /Daerah (BMN/BMD). Berdasarkan ketentuan tersebut, pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.

Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah perlu melakukan pertukaran, yaitu:

- a. Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan 18 tata ruang/tata kota;
- b. Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
- c. Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpencar;
- d. Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
- e. Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang; dan
- f. Tidak tersedia dana dalam APBN untuk pengadaan baru.

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

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

Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

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

Aset Donasi

- a. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- c. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

- d. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

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 diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan, belanja untuk rehabilitasi, dan belanja untuk *overhaul*.

Belanja untuk Pemeliharaan dan belanja untuk rehabilitasi serta belanja untuk *overhaul* dibedakan menjadi 2 (dua) jenis:

1. Pemeliharaan/Rehabilitasi/Overhaul aset tetap milik sendiri.
2. Pemeliharaan/Rehabilitasi/Overhaul aset tetap bukan milik pemda.

Belanja untuk pemeliharaan/rehabilitasi/Overhaul aset tetap milik sendiri sebagai berikut :

1. Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan dalam rangka mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal atau meningkatkan kapasitas aset tetap. Belanja yang dikeluarkan untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
2. Belanja Pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti pengecatan gedung kantor/bangunan, menambal jalan akibat berlubang, penggantian tegel dalam arti tidak keseluruhan dan perbaikan plafon yang tidak secara keseluruhan, penggantian olie dan service ringan untuk kendaraan roda empat dan roda dua.
3. Belanja Pemeliharaan yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti penggantian tegel secara keseluruhan, penggantian plafon secara keseluruhan, penggantian atap secara keseluruhan, peningkatan pengaspalan jalan.

4. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 kW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kW, Gedung/Bangunan melakukan penggantian secara keseluruhan plafon, atap, lantai secara keseluruhan.
5. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, Gedung/Bangunan dilakukan pergantian/pengupasan dinding, kendaraan dilakukan pergantian beberapa suku cadang komponen mesin kendaraan roda empat dan roda dua.
6. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal, dilakukan pengaspalan ulang secara keseluruhan.
7. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m². Contoh: SKPD merencanakan untuk menganggarkan untuk pembangunan WC didalam gedung yang sudah ada.
8. Belanja pemeliharaan atau rehabilitasi dalam rangka peningkatan khusus irigasi dan jaringan sepanjang tidak ada kegiatan pembangunan fisik hanya bersifat pengerukan atau normalisasi maka semua pengeluaran dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan.
9. Penambahan masa manfaat aset tetap disesuaikan dengan jumlah belanja yang dikeluarkan pada paragraf 56, 57 terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan (diluar penyusutan), dan penambahan masa manfaat aset tetap terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.
10. Penambahan masa manfaat aset tetap adalah nilai sisa manfaat aset tetap yang bersangkutan ditambah dengan masa manfaat akibat belanja yang dikeluarkan sesuai dengan paragraf 56 dan paragraf 57, dimana masa manfaat aset tetap akibat penambahan tidak boleh melebihi masa manfaat normal aset tetap yang bersangkutan.

11. Kapitalisasi biaya dimaksud pada paragraf 58, 59, dan 60 ditetapkan dalam kebijakan akuntansi belanja pemerintah daerah khususnya belanja pemeliharaan berupa kriteria suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) pada kebijakan akuntansi nilai satuan minimum kapitalisasi dan extracomtabel untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.
12. Dikarenakan organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang ada. Masing – masing entitas harus menetapkan batasan tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja untuk pemeliharaan/rehabilitasi/Overhaul aset tetap bukan milik sendiri sebagai berikut:

1. Belanja Pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti pengecatan gedung kantor/bangunan, menambal jalan akibat berlubang, penggantian tegel dalam arti tidak keseluruhan dan perbaikan plafon yang tidak secara keseluruhan, penggantian olie dan service ringan untuk kendaraan roda empat dan roda dua. Belanja yang dikeluarkan dicatat dan diakui sebagai belanja pemeliharaan.
2. Belanja Pemeliharaan yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti penggantian tegel secara keseluruhan, pergantian plafon secara keseluruhan, penggantian atap secara keseluruhan, peningkatan pengaspalan jalan. Belanja yang dikeluarkan akan diakui dan dicatat sebagai Aset Lain Lain.
3. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, Gedung/Bangunan dilakukan pergantian/pengupasan dinding, kendaraan dilakukan pergantian beberapa suku cadang komponen mesin kendaraan roda empat dan roda dua. Belanja yang dikeluarkan akan diakui dan dicatat sebagai Aset Lain Lain.
4. Belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul yang menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka

peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal, dilakukan pengaspalan ulang secara keseluruhan. Belanja yang dikeluarkan akan diakui dan dicatat sebagai Aset Lain Lain.

5. Pada saat pinjam pakai telah selesai semua belanja renovasi atau rehabilitasi atau overhaul akan diserahkan terimakan semua nilai yang tercatat didalam Aset Lain Lain kepada peminjam.
6. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya.

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measure*)

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

Penyusutan

- a. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- b. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- c. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
- d. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- e. Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain:
 - 1) Metode garis lurus (*straight line method*); atau
 - 2) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)
 - 3) Metode unit produksi (*unit of production method*)
- f. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi 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 akun ekuitas.

Akuntansi Tanah

Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:

- a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual;
- d. Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah daerah.

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Misalnya, apabila Lembaga Perumahan Rakyat mengadakan tanah yang di atasnya akan dibangun rumah untuk rakyat miskin. **Pada Neraca Lembaga Perumahan Rakyat, tanah tersebut tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, namun disajikan sebagai persediaan.**

Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL). Berdasarkan hal tersebut, untuk contoh kasus diatas, Lembaga Perumahan Rakyat tetap mengakui/ mencatat tanah sebagai persediaan sebelum berita acara penyerahan dan sertifikat tanah diserahkan kepada masing-masing rakyat yang berhak.

Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintah, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Pedoman terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah.

Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari statustanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Kepemilikan pemerintah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Untuk aset tetap berupa tanah, berapa pun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Aset tetap tanah tidak disusutkan.

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakantentang akuntansi aset tetap.

Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.

Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

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

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

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

beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh pemerintah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset pemerintah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan ini.

Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

Aset Militer (*Military Assets*)

Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Penghentian Dan Pelepasan (*Retirement And Disposal*)

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

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

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

Pengungkapan

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

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

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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

- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b. Tanggal efektif penilaian kembali;
- c. Jika ada, nama penilai independen;
- d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

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

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

7. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Tujuan

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

Kebijakan ini memberikan panduan untuk:

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

Ruang Lingkup

Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat dalam suatu angka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga, wajib menerapkan kebijakan ini.

Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.

Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

Definisi

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

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

dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- b. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
- d. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- e. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- f. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
- g. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
- h. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
- i. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
- j. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan dan

yang masih terhutang atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah dan gaji yang dibayarkan dalam pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan jumlah yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

Kontrak Konstruksi

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

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

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

Penyatuan Dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

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

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

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

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut.

Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

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

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

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

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

Pengukuran

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- b. Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Biaya Konstruksi

- a. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola:

- 1) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - 2) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - 3) biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- b. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- 1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - 2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - 3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - 4) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - 5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
- c. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- a. Asuransi;
 - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

- d. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- e. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
- f. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

- g. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
- h. 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.
- i. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- j. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
- k. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- l. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
- m. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
- n. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
- o. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang

belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

Pengungkapan

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

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya.
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. Uang muka kerja yang diberikan;
- e. Retensi.

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

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

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

8. Retensi

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk retensi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

Definisi

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

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan

- yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan atau pekerjaan telah selesai akan tetapi retensi belum terbayarkan.
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
 - e. Termin (progress billing) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

Umum

- a. Dua cara yang diperbolehkan dalam penyelesaian pembayaran retensi yakni menggunakan jaminan bank dan tidak menggunakan jaminan bank.
- b. Menggunakan jaminan bank, jika proyek itu sudah selesai maka dibayarkan secara penuh sesuai dengan berita acara penyerahan pekerjaan.
- c. Tidak menggunakan jaminan bank, maka pembayaran retensi dapat dilakukan setelah masa pemeliharaan berakhir sesuai berita acara penyerahan pekerjaan tahap kedua (*Final Hand Over*).
- d. Jaminan pemeliharaan bank berupa jaminan pemeliharaan dari Bank Sulselbar Cabang atau bank lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
 - 1) Pekerjaan Konstruksi;
 - 2) Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- f. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
- g. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- h. Penyedia Pekerjaan Konstruksi memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
- i. Jaminan Pemeliharaan atau retensi besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
- j. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:

- 1) pembayaran bulanan;
 - 2) pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - 3) pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- k. Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, dan denda apabila ada, serta pajak.
 - l. Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
 - m. Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak.
 - n. PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
 - o. Pembayaran retensi dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran yang sama.
 - p. Untuk pelaksanaan kontrak yang telah selesai namun retensi belum dibayarkan perlakuannya adalah diakui pada pos Kewajiban Jangka Pendek dalam akun Utang kepada Pihak Ketiga.
 - q. Dalam pengeluaran belanja modal pada Pemerintah Kabupaten/Daerah, pembayaran kepada rekanan dilakukan sebesar 95%, sedangkan sisanya sebesar 5% merupakan retensi selama masa pemeliharaan. Atas sejumlah 5% dari nilai pengadaan yang dijadikan retensi selama masa pemeliharaan tersebut Pemerintah Kabupaten/Daerah mengakuinya sebagai hutang retensi.
 - r. Apabila masa pemeliharaan telah selesai dan setelah 3 (tiga) bulan pihak ketiga tidak meminta pembayaran dan atas persetujuannya hutang retensi dijadikan sebagai sumbangan pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
 - s. Sumbangan Pihak Ketiga diakui sebagai pendapatan lain lain dan hutang retensi didebet dari Neraca.
 - t. Program retensi juga berhubungan dengan non arsip. Non arsip adalah dokumen yang dibuat untuk keperluan organisasi dan kemudian dimusnahkan setelah masa nilai gunanya habis. Non arsip dapat berupa slip pembayaran rutin, lembaran pembayaran rutin, duplikasi sementara surat menyurat, copy file-reading korespondensi, duplikasi semua dokumen dari file yang sama, duplikasi manual dan catatan kecil.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai Tahun Anggaran 202....

9. Aset Tak Berwujud

Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini mengatur pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset tak berwujud dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah pusat, laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU), dan laporan keuangan konsolidasian.

Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:

- a. Kewenangan untuk memberikan perizinan oleh instansi pemerintah;
- b. Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi pemerintah;
- c. Aset tak berwujud yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi; normal (diakui sebagai persediaan);
- d. Hak perusahaan hutan;
- e. Hak perusahaan jalan tol;
- f. Hak pengelolaan suatu wilayah; dan
- g. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, gas alam, dan sumber 30 daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

Definisi

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

- a. Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi 35 dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam 36 menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya 37 termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- b. Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.
- c. Masa Manfaat adalah:

- 1) periode suatu aset yang diharapkan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - 2) jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik, yang dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
- d. Nilai tercatat (*carrying amount*) Aset Tak Berwujud adalah nilai buku Aset Tak Berwujud, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
 - e. Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.
 - f. Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.
 - g. Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak Terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas Ciptaannya atau produk Hak Terkait dengan syarat tertentu.
 - h. Waralaba (*franchise*) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.
 - i. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - j. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

Umum

Pemerintah sering kali mengeluarkan sumber daya untuk mendapatkan, mengembangkan, memelihara atau memperkuat sumber daya tidak berwujud, seperti ilmu pengetahuan dan teknologi, desain dan implementasi sistem atau proses baru, lisensi dan hak kekayaan intelektual.

Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam compact disk (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau

paten), atau film. Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai aset tidak berwujud.

Jenis-Jenis Aset Tak Berwujud

- a. ATB yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.
- b. Berdasarkan jenis sumber daya, ATB dapat berupa:
 - 1) *Goodwill*;
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - 2) *Royalti*;
Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- c) Perangkat lunak (*software*) komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya. Perangkat lunak (*software*) komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah perangkat lunak (*software*) yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu.
- d) Lisensi dan Waralaba (*franchise*);
Adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- e) Hak Paten dan Hak Cipta;
Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu

dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya

f) Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

g) ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya;

h) ATB dalam Pengerjaan.

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

c. Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari:

1) Pembelian;

2) Pengembangan secara internal;

3) Pertukaran;

4) Kerjasama;

5) Donasi/hibah;

6) Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*);

d. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi:

1) ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*);

2) ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).

Pengakuan

Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:

a. Dapat diidentifikasi;

b. Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;

c. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan

d. Biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.

Keteridentifikasian

Aset tak berwujud dapat diidentifikasi apabila:

- a. Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas.; atau
- b. Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan. Dalam hal ATB diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian, entitas tetap harus mengidentifikasi adanya ATB tersebut. Beberapa ATB biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan franchise.

Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang perangkat lunak (*software*) tersebut dapat dipisahkan dari hardware terkait dan memberikan manfaat masa depan, maka perangkat lunak (*software*) tersebut diidentifikasi sebagai ATB. Sebaliknya, dalam hal perangkat lunak (*software*) komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya perangkat lunak (*software*) tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka perangkat lunak (*software*) tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai ATB tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun, jika perangkat lunak (*software*) tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai ATB. Misalnya perangkat lunak (*software*) dapat dipasang di beberapa *hardware* dan *hardware* tetap dapat dijalankan tanpa tergantung pada perangkat lunak (*software*) tersebut, maka perangkat lunak (*software*) diakui sebagai ATB.

Pengendalian

Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset, maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib

dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

Manfaat Ekonomi dan Sosial Masa Depan

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential services*) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, yaitu manfaat sosial misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat sosial dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi.

Pengakuan Aset Tak Berwujud Yang Diperoleh Secara Internal

Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan ATB dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:

- a. Tahap penelitian/riset; dan
- b. Tahap pengembangan.

Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian /riset (atau tahap penelitian /riset dari kegiatan /aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.

Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban pada saat terjadi.

Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah:

- a. Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*);
- b. Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
- c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;

- d. Formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.

ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi di bawah ini, yaitu adanya:

- a. Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
- b. Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- c. Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
- d. Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan;
- e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
- f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal, dalam beberapa kasus, kemungkinan dapat diidentifikasi adanya ATB dan menunjukkan bahwa aset tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomi di masa depan. Hal ini dikarenakan tahap pengembangan atas suatu aktivitas/kegiatan merupakan kelanjutan (*further advance*) atas tahap penelitian/riset. Namun apakah hasil pengembangan tersebut nantinya akan menjadi ATB atau tidak, harus terlebih dahulu memenuhi kriteria ATB.

Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan /aktivitas pengembangan dikapitalisasi sebagai ATB.

Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:

- a. Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
- b. Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
- c. Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.

Jika pemerintah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, pemerintah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.

Biaya Pengembangan Situs Web

Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai ATB apabila:

- a) dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau
- b) dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan pengembangan sebagaimana disyaratkan pada Paragraf 21.

Pengakuan Khusus Terhadap Perangkat Lunak (*Software*) Komputer

Perangkat lunak (*software*) komputer dapat diperoleh melalui perolehan internal, maupun melalui perolehan eksternal.

Perolehan Perangkat lunak (*software*) Komputer secara Internal

- a. Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB.
- b. Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB karena permasalahan:
 - 1) kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;
 - 2) kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;
 - 3) kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan
 - 4) perangkat lunak (*software*) seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.

Perolehan Perangkat lunak (*software*) Komputer secara Eksternal

- a. Perolehan perangkat lunak (*software*) komputer secara eksternal dapat melalui pembelian, hibah, maupun tukar menukar. Perolehan secara pembelian dapat melalui kontrak pengembangan dengan pihak ketiga maupun pembelian secara langsung.
- b. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya.
- c. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware tanpa perangkat lunak (*software*) tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka perangkat lunak

- (*software*) tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.
- d. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri dan tidak terkait dengan hardware dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
 - e. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak (*software*) tersebut dicatat sebagai persediaan.
 - f. Perolehan perangkat lunak (*software*) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (*software*) dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan perangkat lunak (*software*) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (*software*) tidak dikapitalisasi.
 - g. Perangkat lunak (*software*) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Perangkat lunak (*software*) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak dikapitalisasi.
 - h. Perangkat lunak (*software*) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Perangkat lunak (*software*) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi.
 - i. Pengeluaran terkait perangkat lunak (*software*) yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.

Penelitian Dibiayai Instansi Lain

Pada praktik di pemerintahan terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu namun dana ini dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan. Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas, maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari belanja yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain. Namun demikian, instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui ATB tersebut, kecuali jika memenuhi karakteristik ATB dan memenuhi kriteria pengakuan ATB. ATB yang berasal dari penelitian dan pengembangan harus

sesuai dengan kriteria pengakuan ATB dan memenuhi kondisi pengakuan untuk biaya pada tahap pengembangan, bukan biaya dalam tahap penelitian.

Biaya perolehan ATB yang dihasilkan secara internal dari pengembangan adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan sejak tanggal ATB pertama kali memenuhi kriteria pengakuan. Sehingga tidak semua biaya penelitian dan pengembangan yang telah dikeluarkan diakui sebagai ATB. Biaya penelitian dan biaya pengembangan terkait dengan ATB sebelum kriteria pengakuan dipenuhi tidak boleh diakui sebagai ATB.

Pengukuran

Pengukuran Awal

Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.

ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. Biaya pelatihan staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- b. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Biaya-biaya perolehan ATB meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh manajemen. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB.

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang

menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa depan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.

ATB yang dihasilkan dari pengembangan perangkat lunak (software) komputer yang memerlukan tiga tahap sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 33, maka tahap yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi, bila telah memenuhi kriteria dimaksud dikapitalisasi dan dinilai sebesar pengeluarannya.

ATB yang berasal dari aset bersejarah (heritage assets) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan

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

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu ATB yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai ATB dalam pengerjaan (Intangible Asset-Work In Progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi ATB yang bersangkutan.

Pengukuran Setelah Perolehan

Pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian

dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa depan atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

- a) Manambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
- b) Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Sebagai contoh, pengeluaran setelah perolehan perangkat lunak (software) yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula seperti pengeluaran untuk teknisi perangkat lunak (software) dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali, tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 bulan dikapitalisasi.

Amortisasi

- a. ATB disajikan sebesar nilai tercatatnya yaitu biaya perolehan ATB tersebut dikurangi akumulasi amortisasi.
- b. Amortisasi ATB sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
- c. Untuk menerapkan amortisasi, sebuah entitas harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, entitas harus menentukan jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui entitas memiliki masa manfaat tak terbatas jika berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas

- periode yang mana aset sudah tidak mempunyai manfaat bagi entitas.
- d. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas. ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum, mana yang lebih pendek atau sesuai kebijakan entitas yang memiliki wewenang mengelola barang.
 - e. Amortisasi suatu ATB dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya diamortisasi atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat/pihak lain.
 - f. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti metode garis lurus, metode saldo menurun, dan metode unit produksi. Metode yang digunakan dipilih berdasarkan pola konsumsi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dan diterapkan secara konsisten dari periode ke periode lainnya, kecuali terdapat perubahan dalam perkiraan pola konsumsi tersebut.
 - g. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, digunakan metode garis lurus.
 - h. Nilai residu suatu ATB yang memiliki masa manfaat terbatas diasumsikan sama dengan nol.
 - i. Amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.
 - j. Periode amortisasi dan metode amortisasi dapat ditinjau setiap akhir tahun buku. Jika perkiraan masa manfaat aset berbeda secara signifikan dengan estimasi-estimasi sebelumnya, periode amortisasi harus disesuaikan. Jika terjadi perubahan yang signifikan dalam perkiraan pola konsumsi manfaat ekonomis dari ATB, metode amortisasi harus disesuaikan untuk mencerminkan pola yang berubah tersebut. Seiring berjalannya waktu, pola manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan mengalir ke entitas dari suatu ATB dapat berubah. Misalnya, dapat timbul indikasi bahwa metode amortisasi saldo menurun ternyata lebih tepat jika dibandingkan dengan metode garis lurus. Contoh lainnya adalah apabila penggunaan hak yang diperoleh melalui suatu lisensi ditangguhkan menunggu tindakan/putusan pada komponen lainnya dari suatu rencana kegiatan, manfaat ekonomis yang timbul dari aset tersebut mungkin tidak diterima hingga periode berikutnya.

- k. Terhadap ATB yang semula memiliki masa manfaat tidak terbatas, namun di kemudian hari berdasarkan kebijakan atau kondisi memiliki masa manfaat terbatas, maka entitas melakukan amortisasi atas ATB tersebut selama masa manfaat yang dapat diidentifikasi sejak kebijakan dan kondisi tersebut terjadi.

Penghentian Dan Pelepasan

- a. ATB yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.
- b. ATB yang dihentikan secara permanen atau dilepas harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Penghentian secara permanen atau pelepasan ATB dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- d. Dalam hal ATB dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka ATB harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam Laporan Operasional.
- e. Dalam hal ATB dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat ATB diakui sebagai kerugian atau keuntungan non operasional dan disajikan dalam Laporan Operasional.

Pengungkapan

Laporan keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut terkait dengan ATB, antara lain:

- a. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
- b. ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya.
- c. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
- d. Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;
- e. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- f. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
- g. Penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;
- h. Perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;
- i. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada;
- j. Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai Tahun Anggaran 202....

10. Kewajiban

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Kebijakan Akuntansi ini mengatur:

- a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
- c. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
- d. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah.
- e. Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:

- a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi;
- b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai;
- c. Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3(b).
- d. Huruf (a) dan (b) diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

Definisi

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

- a. Amortisasi utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.

- b. Kewajiban dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
- c. Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.
- d. Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.
- e. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
- f. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value,) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
- g. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan.
- h. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- i. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
- j. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

Kewajiban kontinjensi adalah:

- a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
 - 1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable,) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
 - 2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
- k. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- l. Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.
- m. Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah.

- n. Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- o. Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.
- p. Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
- q. Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- r. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
- s. Sekuritas utang pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).
- t. Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
- u. Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.
- v. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

Umum

- a. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- b. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban

Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

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

Klasifikasi Kewajiban

- a. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.
- b. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
- c. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
- d. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
- e. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
- f. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance,) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

- g. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- h. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (rollover) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
- i. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - 1) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - 2) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

- a. Kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada pada saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- b. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti

- transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
- c. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.
 - d. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
 - e. Kewajiban dapat timbul dari:
 - 1) transaksi dengan pertukaran (exchange transactions);
 - 2) transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - 3) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government-related events); dan
 - 4) kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledged events).
 - f. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
 - g. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
 - h. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
 - i. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat

- membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke Pemerintah Daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
- j. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
 - k. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.
 - l. Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.
 - m. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut:
 - 1) Badan Legislatif (DPRD) telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan.
 - 2) Transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi

tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

- n. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

Pengukuran Kewajiban

- a. 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.
- b. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
- c. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

Utang Kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*)

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

- b. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
- c. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.

Utang Transfer

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

Utang Bunga (*Accrued Interest*)

- a. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- b. Pengukuran dan penyajian, utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah (provinsi, kota, dan kabupaten) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN..

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- a. 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.

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

Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)

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

Utang Pemerintah Daerah Yang Tidak Diperjualbelikan Dan Yang Diperjualbelikan

Penilaian utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:

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

Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan (*Non - Traded Debt*)

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

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

Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan

data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

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

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

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

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

Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

- a. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
- b. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs

- berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
- c. Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
 - d. Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
 - e. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
 - f. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

- a. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature,) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- b. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
- c. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Tunggakan

- a. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule)

- Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
- b. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
 - c. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (face) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
 - d. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

Restrukturisasi Utang

- a. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
- b. Restrukturisasi dapat berupa:
 - 1) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
 - 2) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 - (a) Perubahan jadwal pembayaran,
 - (b) Penambahan masa tenggang, atau
 - (c) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
- c. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restruktunsasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal

- pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
- d. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
 - e. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
 - f. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
 - g. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

Penghapusan Utang

- a. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
- b. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
- c. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 73 berlaku.
- d. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 73, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

- e. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
 - 1) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
 - 2) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
- f. Penilaian kembali aset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah Daerah

- a. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
 - 1) Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - 2) Commitment fee atas dana pinjaman yang belum ditarik;
 - 3) Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - 4) Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya;
 - 5) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- b. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
- c. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 86.
- d. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat

terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (professional judgement) untuk menentukan hal tersebut.

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

Penyajian Dan Pengungkapan

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

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

11. Ekuitas

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

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

Definisi

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

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

Pengakuan Dan Pengukuran Ekuitas

- a. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- c. Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

12. Pendapatan

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya

dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/pelaporan.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan.

- a. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
 - (a) Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
 - (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
- b. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
 - 1) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
 - 2) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Definisi

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

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- c. Pendapatan dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke

- mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
- d. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
 - e. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat terjadinya transaksi ekonomi tanpa diterima atau dibayarkan secara kas.
 - f. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
 - g. Pendapatan dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
 - h. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
 - i. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 - j. Pendapatan Transfer adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
 - k. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
 - l. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - m. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Klasifikasi Pendapatan

- a. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut:
 - 1) Urusan pemerintahan daerah;
 - 2) Organisasi; dan
 - 3) Kelompok.
- b. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:
 - 1) Jenis;
 - 2) Obyek; dan

- 3) Rincian obyek pendapatan.
- c. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Asli Daerah,
 - 2) Pendapatan Transfer, dan
 - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- d. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- e. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
- f. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
- g. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
- h. Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - 1) Transfer pemerintah pusat-dana perimbangan;
 - 2) Transfer pemerintah pusat-lainnya; dan
 - 3) Transfer Pemerintah Provinsi.
- i. Jenis transfer pemerintah pusat-dana perimbangan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup dana bagi hasil pajak, dana bagi hasil sumber daya alam, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
- j. Jenis transfer pemerintah pusat-lainnya terdiri atas obyek pendapatan dana otonomi khusus dan dana penyesuaian.
- k. Jenis transfer pemerintah provinsi terdiri atas pendapatan bagi hasil pajak dan pendapatan bagi hasil lainnya. Kelompok pendapatan bagi hasil pajak terdiri dari

pendapatan bagi hasil pajak dari provinsi, pendapatan bagi hasil pajak dari kabupaten, dan pendapatan bagi hasil pajak dari kota.

- l. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- m. Kelompok dana otonomi khusus dan dana penyesuaian terdiri dari dana otonomi khusus dan dana penyesuaian.
- n. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - 1) Pendapatan Hibah;
 - 2) Pendapatan Dana Darurat;
 - 3) Pendapatan lainnya.
- o. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
- p. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.

Pengakuan

- a. Berdasarkan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan:
- b. Pendapatan LO menggunakan basis akrual dan akan diakui pada saat:
 - 1) timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
 - 2) pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*)
- c. Pendapatan LRA menggunakan basis kas dan akan diakui pada saat:
 - 1) diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
 - 2) diterima oleh SKPD; atau
 - 3) diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD
- d. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assessment*), dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.
- e. Pendapatan LO diakui pada saat penetapan seperti pendapatan atas Pajak PBB dimana saat dikeluarkan SPPT PBB, pada saat menerima Pepres untuk pendapatan DAU.
- f. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self*

assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

- g. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
- h. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait seperti Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- i. Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.
- j. Pengakuan pendapatan pada paragraf 32 seperti pada saat pencairan Dana Alokasi Khusus (DAK).
- k. Pengakuan pendapatan Kapitasi pada Puskesmas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan Puskesmas.
- l. Pengakuan pendapatan Non kapitasi pada puskesmas diakui pada saat Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) disahkan.
- m. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- n. Dalam kriteria pengakuan pendapatan-LRA, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan.

Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

- o. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan-LRA dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
- p. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
- q. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
- r. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (nonrecurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- s. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan yang disebut earned;
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi yang sudah diterima pembayaran secara tunai yang disebut realized.
- t. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan
- u. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- v. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- w. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
- x. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- y. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

- z. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- aa. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- bb. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- cc. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

Transaksi Pendapatan Berbentuk Barang Dan Jasa

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

Pengukuran

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

Pengungkapan

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

- a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- d. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 serta Permendagri No.21 tahun 2011 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 Tahun 2005 dan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai Tahun Anggaran 202...

13. Beban

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk beban dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.

Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan beban.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi beban Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
- b. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

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

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang

- dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
 - c. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
 - d. Beban dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
 - e. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
 - f. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - g. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
 - h. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Klasifikasi Beban

- a. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.
- b. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- c. Klasifikasi organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, sekretariat DPRD, sekretariat daerah, dinas pemerintah tingkat dan lembaga teknis daerah

Pengakuan

- a. Beban diakui pada saat:
 - 1) timbulnya kewajiban;

- 2) terjadinya konsumsi aset;
 - 3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- b. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah. Pengakuan atas beban pajak kendaraan bermotor untuk kendaraan dinas operasional dilakukan pada saat terbitnya surat ketetapan pajak kendaraan bermotor dimaksud.
 - c. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
 - d. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
 - e. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 - f. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan Metode garis lurus (straight line method);
 - g. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - h. Beban NonKapitasi pada Puskesmas, dimana beban diakui pada saat Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) disahkan.
 - i. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
 - j. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban digunakan dua pendekatan.
 - k. Metode pendekatan Beban. Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau dikonsumsi segera mungkin. Pendekatan ini seperti Beban Alat Tulis Kantor yang akan digunakan dalam kegiatan, beban makan dan minum dan beban pemeliharaan yang langsung digunakan.

1. Metode pendekatan Aset. Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga. Pendekatan ini seperti pembelian alat tulis kantor pada sekretariat dan barang cetakan seperti Blangko Perizinan, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, serta pembelian obat-obatan dan alat kesehatan pada RSUD, Dinas Kesehatan, dan Puskesmas, Badan keluarga Berencana, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat

Pengukuran

- a. Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.
- b. Untuk perhitungan beban yang berkaitan dengan utang yang telah jatuh tempo diukur berdasarkan tanggal jatuh tempo tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 bulan berkenaan menjadi beban bulan berkenaan dan bila jatuh tempo tanggal 15 sampai dengan tanggal 30 diperhitungkan menjadi beban bulan berikutnya misalnya pembayaran pajak kendaraan bermotor untuk kendaraan dinas operasional.

Pengungkapan

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

- 1) Rincian beban per SKPD.
- 2) Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

14. Belanja

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan belanja.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

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

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- c. Belanja dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
- d. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
- e. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- f. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- g. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Klasifikasi Belanja

- a. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi

- belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
- c. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
 - d. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
 - e. Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

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

Belanja Operasi:

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

Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx
Belanja Lain-lain/Tak Terduga	xxx

Transfer xxx

- f. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
- g. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di lingkungan pemerintah pusat antara lain belanja per kementerian negara/lembaga beserta unit organisasi di bawahnya. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah pemerintah kabupaten, dinas pemerintah tingkat kabupaten, dan lembaga teknis daerah kabupaten.
- h. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah

pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja :

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

Pengakuan

- Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk transaksi yang terjadi di SKPKD dan PPKD.
- Belanja diakui pada saat dilakukan pembayaran oleh bendahara pengeluaran SKPD.
- Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan-LRA dalam pos Pendapatan lain-lain-LRA.
- Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

Pengakuan Akuntansi Atas Belanja Barang Pakai Habis Dan Belanja Modal

Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
- c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap (capitalization threshold) yang telah ditetapkan.

Apabila pemerintah daerah telah memperoleh aset tetap dari pembangunan dan atau pembelian yang dilaksanakan oleh pihak ketiga telah selesai dan pihak ketiga telah melakukan penyerahan yang didukung dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum disertai tagihan atas penyerahan aset tersebut, tetapi pemerintah daerah belum melakukan pembayaran sampai dengan akhir tahun anggaran, maka pada akhir tahun anggaran perolehan tersebut diakui sebagai penerimaan pembiayaan utang pihak ketiga dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran sedangkan dalam neraca diakui dengan jumlah yang sama sebagai penambahan aset tetap, ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam aset tetap, dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek dan utang jangka pendek lainnya.

Perlakuan Akuntansi Belanja Pemeliharaan

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 3) bertambah volume, dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produksi.
- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Pengukuran

Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

Penyajian

Penyajian klasifikasi belanja pada laporan keuangan yaitu :

- a. Disajikan sebagai pengeluaran belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b. Disajikan sebagai kelompok Arus Kas Keluar dari Aktivitas Operasi dan Aktivitas Investasi Aset NonKeuangan pada Laporan Arus Kas.

Pengungkapan

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

- a. Rincian belanja per SKPD.
- b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- d. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 serta Permendagri No.21 tahun 2011 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 dan PP No. 71 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

15. Pembiayaan

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.

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

Definisi

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

Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.

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

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

- a. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- b. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
- c. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- d. Pembiayaan dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi
- e. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- f. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- g. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

Klasifikasi Pembiayaan

- a. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
 - 1) Penerimaan Pembiayaan Daerah;
 - 2) Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
- b. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

- c. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- d. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
- e. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

Pengakuan

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.
- b. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran

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

Akuntansi Pembiayaan Neto

- a. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- b. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
- c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
- d. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- e. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir

Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat nonpermanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.

Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

Transaksi Dalam Mata Uang Asing

- a. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
- b. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
- c. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
- d. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - 1) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;

- 2) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
- c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pembiayaan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 serta Permendagri No.21 tahun 2011 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 24 tahun 2005 dan PP No. 71 Tahun 2010 tentang perubahan atas PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202...

16. Koreksi Kesalahan

Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah untuk menentukan kriteria dalam pemilihan dan perubahan kebijakan akuntansi, bersama dengan perlakuan akuntansi dan pengungkapan atas perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, koreksi kesalahan serta operasi yang dihentikan.

Kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan relevansi dan keandalan laporan keuangan entitas, dan keterbandingan laporan keuangan tersebut antar waktu dan dengan laporan keuangan entitas lain.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam rangka memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, koreksi kesalahan periode sebelumnya dan operasi yang dihentikan.

Definisi

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

- a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- b. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan pilihan dari berbagai kebijakan akuntansi yang tersedia dalam SAP umumnya dan kebijakan khususnya menjadi sebuah kebijakan akuntansi yang lain dibanding kebijakan akuntansi periode lalu bagi entitas.

Tidak praktis, Penerapan suatu pengaturan menjadi tidak praktis ketika entitas tidak dapat menerapkannya setelah seluruh usaha yang rasional dilaksanakan. Untuk suatu periode sebelumnya, tidak praktis untuk menerapkan perubahan kebijakan akuntansi dan mengoreksi kesalahan secara retrospektif, jika:

- 1) Dampak penerapan retrospektif tidak dapat ditentukan;
 - 2) Penerapan retrospektif membutuhkan asumsi tentang apa yang diinginkan oleh pemerintah pada periode tersebut; atau
 - 3) Penerapan retrospektif membutuhkan estimasi yang signifikan atas suatu jumlah dan tidak mungkin untuk membedakan secara obyektif informasi mengenai estimasi yang:
 - (a) Menyediakan bukti atas suatu kondisi yang ada pada tanggal di saat jumlah tersebut diakui, diukur atau diungkapkan; dan
 - (b) Tersedia ketika laporan keuangan periode sebelumnya telah diotorisasi untuk terbit.
- c. Kesalahan periode sebelumnya adalah pencatatan atau penyajian yang tidak sesuai dengan seharusnya dan dikoreksi dalam laporan keuangan tahun berjalan yang timbul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi andal yang:
 - 1) Tersedia pada saat laporan keuangan periode tersebut diotorisasi untuk terbit; dan
 - 2) Secara rasional dapat diperoleh dan digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta serta kecurangan.
 - d. Koreksi adalah tindakan pembetulan laporan keuangan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

- e. Operasi yang dihentikan adalah penghentian sebagian atau seluruh tugas dan fungsi suatu entitas tertentu yang dapat mengakibatkan beralihnya aset, dan kewajiban, serta berhentinya operasi.
- f. Estimasi akuntansi adalah perkiraan elemen laporan keuangan, item atau akun karena tidak adanya pengukuran yang tepat dan mempunyai dampak terhadap laporan keuangan.
- g. Perubahan estimasi akuntansi adalah revisi estimasi karena terdapat informasi baru, tambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- h. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
- i. Retrospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang berdampak pada laporan keuangan pada periode sebelumnya.
- j. Prospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang hanya berdampak pada periode berjalan dan periode selanjutnya.

Materialitas

- a. Kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat pos-pos laporan keuangan adalah material jika, baik secara sendiri atau bersama, dapat mempengaruhi pengambilan keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan.
- b. Materialitas tergantung pada ukuran dan sifat dari kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat tersebut dengan memperhatikan kondisi terkait.
- c. Ukuran atau sifat dari pos laporan keuangan atau gabungan keduanya dapat menjadi faktor penentu.

Kebijakan Akuntansi

Pemilihan dan Penerapan kebijakan akuntansi

Ketika suatu kebijakan secara spesifik mengatur suatu transaksi, peristiwa atau kondisi tertentu, maka kebijakan akuntansi yang diterapkan menggunakan kebijakan dimaksud. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah menentukan kebijakan akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang berisi informasi relevan dan andal atas transaksi, peristiwa dan kondisi lain. Kebijakan akuntansi tersebut tidak perlu diterapkan ketika dampak penerapannya tidak material. Akan tetapi, adalah tidak tepat untuk membuat, atau membiarkan ketidaktepatan, penyimpangan dari SAP untuk mencapai suatu penyajian tertentu atas posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas.

Dalam hal tidak ada kebijakan yang secara spesifik mengatur transaksi, peristiwa atau kondisi tertentu, entitas menggunakan pertimbangan dalam mengembangkan dan menerapkan suatu kebijakan akuntansi, dengan mengacu pada sumber-sumber berikut ini, dengan hierarki:

- a) Ketentuan dalam kebijakan yang mengatur hal serupa dan berhubungan dengan kondisi, situasi atau transaksi terkait;
- b) Definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran untuk aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, arus kas dan perubahan ekuitas yang dijelaskan dalam Kerangka Konseptual.

Dalam melakukan penilaian sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 8, entitas juga dapat mempertimbangkan (a) kebijakan terkini yang diterbitkan oleh penyusun standar dan (b) praktik akuntansi yang sehat dan berterima umum baik di sektor pemerintah maupun sektor swasta, tetapi hanya sebatas yang tidak bertentangan dengan sumber-sumber sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 8.

Konsistensi Kebijakan Akuntansi

Entitas memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi secara konsisten untuk transaksi, peristiwa lainnya, dan kondisi yang sejenis, kecuali suatu kebijakan secara spesifik mengizinkan pengelompokan pos-pos dengan kebijakan akuntansi yang berbeda merupakan hal yang tepat. Jika suatu kebijakan mengizinkan pengelompokan tersebut, maka suatu kebijakan akuntansi yang tepat harus dipilih dan diterapkan secara konsisten untuk setiap kelompok tersebut.

Perubahan Kebijakan Akuntansi

- a. Suatu entitas mengubah kebijakan akuntansi hanya apabila:
 - 1) Disyaratkan oleh suatu kebijakan, atau
 - 2) Perubahan kebijakan akuntansi tersebut akan menghasilkan informasi yang lebih andal dan relevan terkait dengan pengaruh transaksi, peristiwa serta kondisi lain dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- b. Pengguna laporan keuangan diharapkan mampu membandingkan laporan keuangan suatu entitas antarperiode untuk mengidentifikasi perubahan posisi keuangan, kinerja dan arus kasnya. Selanjutnya, kebijakan akuntansi yang sama diterapkan untuk setiap periode dan dari satu periode ke periode berikutnya, kecuali perubahan dalam kebijakan akuntansi tersebut memenuhi kriteria sebagaimana paragraf 11.
- c. Suatu perubahan dari satu basis akuntansi ke basis akuntansi lainnya termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi.

- d. Suatu perubahan dalam perlakuan akuntansi, pengakuan, atau pengukuran suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi dalam satu basis akuntansi dianggap sebagai perubahan kebijakan akuntansi.
- e. Tidak termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi:
 - a. Penerapan suatu kebijakan akuntansi untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang berbeda secara substansi dari penerapan sebelumnya; dan
 - b. Penerapan suatu kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang tidak terjadi sebelumnya.

Penerapan Perubahan Kebijakan Akuntansi

Bergantung:

- a) Entitas mencatat perubahan kebijakan akuntansi akibat penerapan awal suatu kebijakan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan transisi dalam kebijakan tersebut, jika ada, dan
- b) Jika entitas mengubah kebijakan akuntansi untuk penerapan awal suatu kebijakan yang tidak mengatur ketentuan transisi untuk perubahan tersebut atau perubahan kebijakan akuntansi secara sukarela, maka entitas menerapkan perubahan tersebut secara retrospektif.

Ketika perubahan kebijakan akuntansi diterapkan secara retrospektif, maka entitas menyesuaikan saldo awal ekuitas dan setiap komponen yang terpengaruh untuk periode penyajian tahun berjalan seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut sudah diterapkan sebelumnya.

Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi, penerapan retrospektif disyaratkan tanpa melakukan penyajian kembali laporan keuangan yang telah diotorisasi untuk terbit.

Dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi yang berpengaruh pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan pada Neraca, dan/atau Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Apabila entitas tidak dapat menentukan dampak kumulatif penerapan kebijakan tersebut untuk seluruh periode sebelumnya, entitas dapat menentukan dampak kumulatif mulai periode yang paling memungkinkan dalam menerapkan kebijakan baru.

Dalam hal penerapan retrospektif tidak praktis dilakukan, maka entitas dapat menerapkan secara prospektif atas dampak perubahan kebijakan akuntansi sejak tanggal praktis paling awal.

Penerapan retrospektif tidak praktis jika dampak kumulatif atas penerapan perubahan kebijakan tidak dapat ditentukan secara

obyektif untuk seluruh periode sebelumnya atau membutuhkan biaya dan tenaga yang besar.

Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi, entitas tidak menyajikan kembali laporan keuangan periode terakhir dengan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi yang baru. Laporan keuangan periode sebelumnya disandingkan dengan laporan periode berjalan dengan kebijakan akuntansi atau basis standar akuntansi masing-masing.

Pengungkapan

Bila entitas melakukan perubahan kebijakan akuntansi, entitas mengungkapkan:

- a) sifat perubahan kebijakan akuntansi;
- b) alasan penerapan kebijakan akuntansi baru memberikan informasi yang lebih andal dan relevan;
- c) nilai penyesuaian untuk setiap item laporan keuangan yang terdampak perubahan kebijakan akuntansi untuk periode berjalan dan setiap periode sebelumnya yang disajikan, sepanjang memungkinkan;
- d) laporan keuangan periode berikutnya tidak perlu mengulangi pengungkapan yang sama; dan
- e) dalam hal perubahan kebijakan akuntansi disebabkan adanya penerapan kebijakan akuntansi pemerintahan yang baru, maka pengungkapan ditambahkan dengan judul kebijakan yang baru dan tanggal efektif penerapan standar tersebut.

Kesalahan

- a. Kesalahan mungkin timbul dalam pengakuan, pengukuran atau pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan yang disebabkan antara lain karena:
 - 1) keterlambatan bukti transaksi;
 - 2) kesalahan perhitungan matematis;
 - 3) kesalahan penerapan kebijakan akuntansi;
 - 4) kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta; serta
 - 5) kecurangan.
- b. Laporan keuangan tidak sesuai dengan kebijakan akuntansi apabila terdapat kesalahan material, atau kesalahan tidak material yang disengaja untuk menyajikan nilai tertentu dalam laporan keuangan.
- c. Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian dalam laporan keuangan tahun berjalan.
- d. Setiap kesalahan harus dilakukan penyesuaian /dikoreksi segera setelah diketahui.

- e. Kesalahan atas pencatatan aset yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun aset bersangkutan dan akun lain yang terkait.
- f. Contoh kesalahan pencatatan perolehan aset selain kas antara lain adanya kemahalan harga atas perolehan aset tetap, kekurangan volume pekerjaan yang diketahui setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, kesalahan tersebut dilakukan pembetulan pada akun aset yang bersangkutan dan ekuitas.
- g. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LRA dan belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
- h. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO dan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.
- i. Kesalahan atas pencatatan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
- j. Kesalahan atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun kewajiban yang bersangkutan dan akun terkait.
- k. Koreksi atas kesalahan yang terjadi setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- l. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor eksternal atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

Pengembalian Kelebihan Penerimaan Pendapatan

Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang realisasi pendapatan pada tahun berjalan.

Dalam suatu operasi normal pemerintah dapat terjadi pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan, baik pada

tahun berjalan maupun pada saat laporan keuangan telah diotorisasi terbit. Pengembalian penerimaan pendapatan setelah laporan keuangan diotorisasi bukan merupakan kesalahan periode sebelumnya, sehingga pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan tersebut tidak diperlakukan sebagai koreksi kesalahan, namun sebagai pengurang realisasi pendapatan LRA maupun pendapatan LO tahun berjalan.

Perubahan Estimasi Akuntansi

- a. Tidak semua akun dalam laporan keuangan dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi akuntansi yang lain. Estimasi mencakup pertimbangan berdasarkan informasi yang andal dan mutakhir. Estimasi diperlukan antara lain dalam menentukan:
 - 1) Persediaan usang.
 - 2) Penyisihan piutang pajak yang berisiko tidak tertagih.
 - 3) Masa manfaat atau pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan atau potensi jasa yang berasal dari aset yang disusutkan/diamortisasi.
 - 4) Pendapatan pajak;
 - 5) Kewajiban garansi.
- b. Metode estimasi terpilih dan alasan pilihan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
- c. Estimasi perlu direvisi jika terjadi perubahan terhadap pertimbangan yang menjadi dasar estimasi dibuat atau terdapat informasi baru atau berdasarkan pengalaman yang relevan. Berdasarkan karakteristiknya, perubahan estimasi tidak terkait dengan periode sebelumnya dan bukan merupakan koreksi kesalahan.
- d. Perubahan estimasi dan alasan perubahan harus diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
- e. Perubahan dasar pengukuran merupakan perubahan kebijakan akuntansi dan bukan merupakan perubahan estimasi akuntansi. Ketika perubahan kebijakan akuntansi dengan perubahan estimasi akuntansi tidak dapat dibedakan secara andal, perubahan diperlakukan sebagai perubahan estimasi akuntansi.
- f. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang lebih andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
- g. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan secara prospektif pada laporan keuangan pada periode perubahan dan periode selanjutnya yang terpengaruh.

- h. Sepanjang perubahan estimasi akuntansi mengakibatkan perubahan aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos ekuitas, perubahan estimasi akuntansi tersebut diakui dengan menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait pada periode perubahan.
- i. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada Laporan Operasional pada tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
- j. Pengaruh perubahan terhadap Laporan Operasional periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

Operasi Yang Dihentikan

- a. Operasi yang dihentikan antara lain berupa:
 - 1) Entitas pelaporan/entitas akuntansi yang dihentikan operasinya berdasarkan ketentuan perundangan atau penetapan pemerintah.
 - 2) Penghentian tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek yang signifikan mempengaruhi laporan keuangan entitas pelaporan/ entitas akuntansi.
- b. Informasi penting dalam operasi yang dihentikan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Informasi penting terkait operasi yang dihentikan mengungkapkan dasar peraturan atau ketentuan penghentian operasi entitas pemerintah, tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek, tanggal pasti penghentian, pengalihan aset atau kewajiban, dan pengalihan pendapatan dan beban.
- d. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan disajikan dalam laporan keuangan komparatif walaupun bersaldo nol.
- e. Pendapatan dan beban atas operasi yang dihentikan dalam periode tahun berjalan sampai dengan tanggal penghentian, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan.
- f. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - 1) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/ alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot atau pergantian kebutuhan lain.
 - 2) Fungsi tersebut tetap ada.
 - 3) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.

- 4) Menutup suatu fasilitas yang pemanfaatannya amat rendah, dalam rangka menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202...

17. Penyusutan

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk penyusutan serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

Kebijakan Akuntansi ini mengatur Perlakuan akuntansi untuk penyusutan selama masa mamfaat aset.

Definisi

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

- a. Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten Jeneponto.
- b. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Jeneponto sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Jeneponto, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- c. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Jeneponto atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- d. Masa manfaat adalah:

- 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- e. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
 - f. Penyusutan setahun adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 desember.
 - g. Penyusutan semesteran pertama adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari tanggal 1 Januari sampai dengan 30 juni
 - h. Penyusutan semesteran kedua adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari tanggal 1 Juli sampai dengan 31 desember

Umum

- a. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- b. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
- c. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- d. Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

Metode Penyusutan

- a. Langkah-langkah penetapan metode penyusutan adalah sebagai berikut:
 - a. Identifikasi karakteristik fisik asset tetap, kespesifikan dan keterukuran total unit manfaat potensialnya, dan cara serta intensitas pemanfaatannya;
 - b. Jika aset tetap memiliki total manfaat potensial (perkiraan output) maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, maka digunakan penyusutan metode unit produksi;
 - c. Dalam hal akan menggunakan metode unit produksi, tetapkan perkiraan total output (kapasitas manfaat

potensial normal). Hal ini dapat ditentukan dengan menggunakan data dari pabrikan atau dengan taksiran pihak yang berkompeten;

- d. Jika aset tetap dinilai tidak memiliki perkiraan total output maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, tetapi diyakini bahwa cara dan intensitas pemanfaatannya lebih besar di awal masa manfaat asset, maka digunakan metode penyusutan saldo menurun ganda;
 - e. Jika aset tetap tidak memiliki total unit manfaat potensial maupun jumlah pemanfaatan per periode yang spesifik dan terukur, dan cara serta intensitas pemanfaatannya sepanjang masa manfaat aset juga tidak jelas, serta ditambah dengan keinginan mendapatkan metode penyusutan yang praktis, digunakan metode penyusutan garis lurus;
 - f. Dalam hal menggunakan metode penyusutan garis lurus atau saldo menurun berganda, tetapkan masa manfaat setiap asset tetap;
 - g. Walaupun diketahui perkiraan total output atau manfaat aset tetap seperti dimaksud poin c, atau penurunan intensitas pemanfaatan dapat ditentukan seperti dimaksud poin 4, demi alasan kepraktisan, perhitungan-perhitungan dengan menggunakan metode garis lurus dapat diterapkan;
- b. Metode penyusutan aset tetap yang digunakan oleh Pemerintah Kabupaten adalah Metode garis lurus (straight line method), metode saldo menurun ganda (double declining balance method) dan metode unit produksi (unit of production method)
- c. Rumusan perhitungan metode garis lurus adalah sebagai berikut:

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

- d. Rumusan perhitungan metode saldo menurun ganda adalah sebagai berikut:

Penyusutan per periode = (Nilai yang dapat disusutkan – akumulasi

Penyusutan periode sebelumnya) X tarif penyusutan*

*Tarif Penyusutan dihitung dengan rumus:

$$\frac{1}{\text{Masa manfaat}} \times 100\% \times 2$$

- e. Rumusan perhitungan unit produksi adalah sebagai berikut:
 Penyusutan per periode = Produksi periode berjalan X Tarif Penyusutan **

**Tarif Penyusutan dihitung dengan rumus = Nilai yang dapat disusutkan

Perkiraan Total Output

- f. Dalam hal pemerintah daerah menggunakan Metode garis lurus (straight line method) maka masa manfaat asset tetap diklasifikasikan sebagai berikut:

TABEL MASA MANFAAT

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
ALAT BESAR		
	ALAT BESAR DARAT: Traktor Grader Excavator Pile Driver Hauter Asphal Equipment Compacting Equipment Aggragate & Concrete Equipment Loader Alat Pengangkat Mesin Proses	10 TAHUN
	ALAT BESAR APUNG : Dredger Floating excavator Amphibi Dredger Kapal Tarik Mesin Proses Agung	8 TAHUN
	ALAT BANTU : Alat Penarik Freeder Compressor Electric Generating Set Pompa Mesin Bor Unit Pemeliharaan Lapangan Alat Pengolahan Air Kotor Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	7 TAHUN
ALAT ANGKUTAN		
	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR : Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Dua, Roda Tiga, Dll : Kendaraan Bermotor Roda Dua Kendaraan Bermotor Roda Tiga Alat Angkutan Darat Bermotor Roda Empat, Roda Enam, Roda Sepuluh, Dll: Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Kendaraan Bermotor Penumpang Kendaraan Bermotor Angkutan	7 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	Barang Kendaraan Bermotor Khusus	
	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR : Kendaraan Bermotor Angkutan Barang Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	2 TAHUN
	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR : Alat Angkut Apung Bermotor yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT : Alat Angkut Bermotor untuk Barang Alat Angkut Bermotor Penumpang Alat Angkut Bermotor Khusus	10 TAHUN
	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR : Alat Angkut Apung Tak Bermotor yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT : Alat Angkut Apung Tak Bermotor untuk Barang Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	3 TAHUN
	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA : Alat Angkut Bermotor Udara yang Mempunyai Berat Diatas 1000 DWT : Kapal Terbang	20 TAHUN
ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
	ALAT BENGKEL BERMESIN : Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah Perkakas Bengkel Listrik Perkakas Bengkel Service Perkakas Pengangkat Bermesin Perkakas Bengkel Kayu Perkakas Bengkel Khusus Peralatan Las Perkakas Pabrik Es	10 TAHUN
	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN : Perkakas Bengkel Konstruksi Logam Perkakas Bengkel Listrik Perkakas Bengkel Service	5 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	Perkakas Pengangkat Perkakas Standar (Standar Tool) Perkakas Khusus (Special Tool) Perkakas Bengkel Kerja Peralatan Tukang-Tukang Besi Peralatan Tukang Kayu Peralatan Tukang Kulit Peralatan Ukur, Gip & Feting	
	ALAT UKUR : Alat Ukur Universal Alat Ukur/Test Intelegensia Alt Ukur/Test Alat Kepribadian Alat Ukur/Test Klinis Lain Alat Calibrasi Oscilloscope Universal Tester Alat Ukur/Pembanding Alat Ukur Lainnya Alat Timbangan/ Blora Anak Timbangan/ Biasa Takaran Kering Takaran Bahan Bangunan 2 HL Takaran Latex/ Getah Susu Gelas Takar Berbagai Kapasitas	5 TAHUN
ALAT PERTANIAN		
	ALAT PENGOLAHAN : Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman Alat Panen/ Pengolahan Alat-alat Peternakan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian Alat Prosessing Alat Pasca Panen Alat Produksi Perikanan Alat Laboratorium Pertanian Alat Produksi Perikanan ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ ALAT PENYIMPANAN : Alat Pemeliharaan Tanaman Alat Panen Alat Penyimpanan Alat Penangkap Ikan	4 TAHUN
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
	ALAT KANTOR : Mesin Tik Mesin Hitung/ Jumlah Alat Reproduksi (Pengganda) Alat Penyimpanan	5 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	Perlengkapan Kantor Alat Kantor Lainnya	
	ALAT RUMAH TANGGA : Meubeleir Alat Pengukur Waktu Alat Pendingin Alat Dapur Alat Rumah Tangga Lainnya Alat Pemadam Kebakaran Alat Pembersih	5 TAHUN
ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
	ALAT STUDIO : Peralatan Studio Visual Peralatan Studio Video dan Film Peralatan Studio Video dan Film A Peralatan Cetak Peralatan Pemetaan Pengukur	5 TAHUN
	ALAT KOMUNIKASI : Alat Komunikasi Telepon Alat Komunikasi Radio SSB Alat Komunikasi Radio HF/FM Alat Komunikasi Radio VHF Alat Komunikasi Radio UHF Alat Komunikasi Sosial Alat-alat Sandi	5 TAHUN
	PERALATAN PEMANCAR : Peralatan Pemancar MF/MW Peralatan Pemancar HF/SW Peralatan Pemancar VHF/FM Peralatan Pemancar UHF Peralatan Pemancar SHF Peralatan Antena MF/MW Peralatan Antena HF/SW Peralatan Antena VHF/FM Peralatan Antena UHF Peralatan Antena SHF /Parabola Peralatan Translator VHF /VHF Peralatan Translator UHF /UHF Peralatan Translator VHF /UHF Peralatan Translator UHF /VHF Peralatan Microwave FPU Peralatan Microwave Teretrial Peralatan Microwave TVRO Peralatan Dummy Load Switcher Antena Switcher/ Menara Antena Feeder Humidity Control Program Input Equipment Peralatan Antena Penerima	10 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	VHF	
	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15 TAHUN
ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
	ALAT KEDOKTERAN : Alat Kedokteran Umum Alat Kedokteran Gigi Alat Kedokteran Keluarga Berencana Alat Kedokteran Mata Alat Kedokteran T.H.T Alat Farmasi Alat Kedokteran Bedah Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam Mortuary Alat Kesehatan Anak Poliklinik set Penderita Cacat Tubuh Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf) Alat Kedokteran Jantung Alat Kedokteran Radiologi Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin Alat Kedokteran Gawat Darurat Alat Kedokteran Jiwa Alat Rontgen Alat Kedokteran Nuklir	5 TAHUN
	ALAT KESEHATAN UMUM : Alat Kesehatan Perawatan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis Alat Kesehatan Matra Laut Alat Kesehatan Matra Udara Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian Alat Kesehatan Olahraga	5 TAHUN
ALAT LABORATORIUM		
	UNIT ALAT LABORATORIUM : Alat Laboratorium Kimia Air Alat Laboratorium Mikrobiologi Alat Laboratorium Hidro Kimia Alat Laboratorium Model/Hidrolika Alat Laboratorium Buatan/Geologi Alat Laboratorium Bahan	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	Bangunan Konstruksi Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Bangunan Alat Laboratorium Cocok Tanam Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik A Alat Laboratorium Umum Alat Laboratorium A Alat Laboratorium Kedokteran Alat Laboratorium Microbiologi A Alat Laboratorium Kimia Alat Laboratorium Microbiologi B Alat Laboratorium Patologi	
	Alat Laboratorium mmunologi Alat Laboratorium Hematologi Alat Laboratorium Film Alat Laboratorium Makanan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Alat Laboratorium Farmasi Alat Laboratorium Fisika Alat Laboratorium Hidrodinamika Alat Laboratorium Klimatologi Alat Laboratorium Proses Peleburan Alat Laboratorium Pasir Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola Alat Laboratorium Metalography Alat Laboratorium Proses Pengelasan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam Alat Laboratorium Matrologie Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil Alat Laboratorium Uji Tekstil Alat Laboratorium Proses	8 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	<p>Teknologi Keramik Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik Alat Laboratorium Uji Keramik Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa Alat Laboratorium Pertanian Alat Laboratorium Pertanian A Alat Laboratorium Pertanian B Alat Laboratorium Elektronika dan Daya Alat Laboratorium Energi Surya Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas Alat Laboratorium Oceanografi Alat Laboratorium Lingkungan Perairan Alat Laboratorium Biologi Peralatan Alat Laboratorium Biologi Alat Laboratorium Geofisika Alat Laboratorium Tambang Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia</p>	8 TAHUN
	<p>Alat Laboratorium Proses Industri Alat Laboratorium Kesehatan Kerja Laboratorium Kearsipan Laboratorium Hematologi & Urinalisis Alat Laboratorium Lainnya Laboratorium Hematologi & Urinalisis A</p>	
	<p>UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR : Analytical Instrument Instrument Probe/Sensor General Laboratory Tool Instrument Probe/Sensor A Glassware Plastic/Utensils Laboratory Safety Equipment ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ ELEKTRONIKA : Radiation Detector Modular Counting and Scientific Assembly/Accounting System Recorder Display System/Power Supply Measuring/Testing Device Opto Electronics Accelator</p>	15 TAHUN 15 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	Reactor Experimental System	
	ALAT PROTEKSI RADIASI/ PROTEKSI LINGKUNGAN : Alat Ukur Fisika Kesehatan Alat Kesehatan Kerja Proteksi Lingkungan Meteoreological Equipment Sumber radiasi	10 TAHUN
	RADIATION APPLICATION & NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY : Radiation Application Equipment Non Destructive Test (NDT) Device Peralatan Umum Kedokteran / Klinik Nuklir Peralatan Hidrologi	10 TAHUN
	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP : Alat Laboratorium Kualitas Air dan tanah Alat Laboratorium Kualitas udara Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran Laboratorium Lingkungan Alat Laboratorium Penunjang	7 TAHUN
	PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA : Towing Carriage Wave Generator and Absorber Data Acquisition and Analyzing System Cavitation Tunel Overhead Cranes Peralatan Umum Pemesinan : Model Ship Workshop Pemesinan : Propeller Model Workshop Pemesinan : Mechanical Workshop Pemesinan : Precision Mechanical workshop	15 TAHUN
	Pemesinan : Painting shop Pemesinan : Ship Model Preparation Shop Pemesinan : Electrical workshop MOB	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
	Photo and Film Equipment ALAT LABORATORIUM STANDARSASI KALIBRASI & INSTRUMENTASI	10 TAHUN
ALAT PERSENJATAAN		
	SENJATA API : Senjata Gengam Senjata Pinggang senjata Bahu / Senjata Laras Panjang Senapan Mesin Mortir Anti Lapis Baja Artileri Medan (Armed) Artileri Pertahanan Udara (Arhanud) Peluru Kendali / Rudal Kavaleri PERSENJATAAN NON SENJATA API : Alat Keamanan Non Senjata Api	10 TAHUN 3 TAHUN
	SENJATA SINAR : Laser	5 TAHUN
	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN KOMPUTER	4 TAHUN
	KOMPUTER UNIT	4 TAHUN
	PERALATAN KOMPUTER	4 TAHUN
ALAT EKSPLOKASI		
	ALAT EKSPLOKASI TOPOGRAFI	5 TAHUN
	ALAT EKSPLOKASI GEOFISIKA	10 TAHUN
ALAT PENGEBORAN		
	ALAT PENGEBORAN MESIN	10 TAHUN
	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10 TAHUN
ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
	PERALATAN SUMUR	10 TAHUN
	PERALATAN PRODUKSI	

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
		10 TAHUN
	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15 TAHUN
ALAT BANTU EKSPLORASI		
	ALAT BANTU EKSPLORASI	10 TAHUN
	ALAT BANTU PRODUKSI	10 TAHUN
ALAT KESELAMATAN KERJA		
	ALAT DETEKSI	5 TAHUN
	ALAT PELINDUNG	5 TAHUN
	ALAT SAR	2 TAHUN
	ALAT KERJA PENERBANGAN	10 TAHUN
ALAT PERAGA		
	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10 TAHUN
ALAT PERAGA	ALAT PERAGA SEKOLAH	4 TAHUN
PERALATAN PROSES/ PRODUKSI		
	UNIT PERALATAN PROSES/ PRODUKSI	8 TAHUN
RAMBU-RAMBU		
	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7 TAHUN
	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5 TAHUN
PERALATAN OLAHRAGA		
	Peralatan Olahraga	3 TAHUN
BANGUNAN GEDUNG		
	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50 TAHUN
	BANGUNAN TEMPAT TINGGAL	50 TAHUN
MONUMEN		
	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50 TAHUN
	BANGUNAN BERSEJARAH	50 TAHUN
	BANGUNAN MENARA : Bangunan Menara Perambauan	40 TAHUN
	TUGU/ TANDA BATAS	50 TAHUN
JALAN DAN JEMBATAN		
	JALAN	10 TAHUN
	JEMBATAN	50 TAHUN

KELOMPOK	URAIAN	MASA MANFAAT
BANGUNAN AIR		
	BANGUNAN AIR IRIGASI	50 TAHUN
	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50 TAHUN
	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25 TAHUN
	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10 TAHUN
	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30 TAHUN
	BANGUNAN AIR BERSIH / AIR BAKU	40 TAHUN
	BANGUNAN AIR KOTOR	40 TAHUN
INSTALASI		
	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30 TAHUN
	INSTALASI AIR KOTOR	30 TAHUN
	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10 TAHUN
	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10 TAHUN
	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40 TAHUN
	INSTALASI GARDU LISTRIK	40 TAHUN
	INSTALASI PERTAHANAN	30 TAHUN
	INSTALASI GAS	30 TAHUN
	INSTALASI PENGAMAN	20 TAHUN
	INSTALASI LAIN	5 TAHUN
JARINGAN		
	JARINGAN AIR MINUM	30 TAHUN
	JARINGAN LISTRIK	40 TAHUN
	JARINGAN TELEPON	20 TAHUN
	JARINGAN GAS	30 TAHUN
BARANG BERCORAK KESENIAN	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN : Pahatan Lukisan Alat Kesenian Alat Olahraga Tanda Penghargaan Market dan Photo Dokumen Benda-benda Bersejarah Barang Kerajinan	4 TAHUN

- g. Penyusutan dapat dilakukan terhadap aset tetap secara individual. Akan tetapi, penyusutan dapat pula dilakukan terhadap sekelompok aset sekaligus.

- h. Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
- 1) Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
 - 2) Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
 - 3) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
 - 4) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
- i. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- j. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas dana dalam akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.
- k. Pemerintah Kabupaten mulai melakukan penyusutan atas aktiva tetap pada saat penyusunan laporan keuangan tahun anggaran 202X
1. Untuk perolehan aktiva tetap sampai dengan 31 Desember 202X disusutkan pertahun.
- m. Perolehan aktiva tetap tahun 2008 mulai disusutkan pada tahun 2009.
- n. Perolehan aktiva tetap tahun 2009 sampai dengan tahun 2012 penyusutannya dilakukan pada tahun tersebut dimana perolehan diakui pada awal tahun
- o. Untuk perolehan aktiva tetap sampai Tahun 2013 untuk perhitungan penyusutan yaitu tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 disusutkan pada bulan berjalan, sedangkan untuk perolehan aktiva tetap pada tanggal 16 sampai dengan tanggal 31 disusutkan pada bulan berikutnya.
- p. Beban penyusutan akan diperhitungkan pada akhir tahun.
- q. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan yang baru} = \frac{\text{Nilai Buku} + \text{Nilai Rehab/Renov/Kapitalisasi}}{\text{Sisa Masa manfaat}}$$

- r. Beban penyusutan terhadap Aktiva Tetap yang terjadi rehabilitasi atau renovasi atau overhaul dan atau terjadi kapitalisasi yang mengakibatkan penambahan nilai aktiva tetap dan menambah sisa masa manfaat aktiva tetap tersebut maka nilai penyusutan sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan yang baru} = \frac{\text{Nilai Buku} + \text{Nilai Rehab/Renov/Kapitalisasi}}{\text{Sisa Masa manfaat} + \text{penambahan masa manfaat}}$$

Pengungkapan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai penyusutan pada akhir periode akuntansi:

- a. nilai penyusutan;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

18. Belanja Bantuan Sosial

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk bantuan Belanja/Beban sosial dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Belanja/Beban bantuan sosial pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:

- 1) Definisi,
- 2) Pengakuan,
- 3) Pengukuran,

- 4) Penyajian, dan
- 5) Pengungkapan.

Definisi

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

- a. Bantuan sosial merupakan pengeluaran dalam bentuk barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.
- b. Belanja/Beban Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat/Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- c. Belanja/Beban Bantuan Sosial berkelanjutan adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.
- d. Belanja/Beban bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, Belanja/Beban bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.
- e. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
- f. Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah. Institusi pemerintah baik pusat atau daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.
- g. Penerima Belanja/Beban bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum, termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- h. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang

ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan Belanja/Beban bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

Umum

- a. Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- b. Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan Belanja/Beban urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- c. Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- d. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- e. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- f. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- g. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan
- h. Transfer uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat memiliki ketentuan berikut ini:
 - 1) Belanja/Beban bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
 - 2) Belanja/Beban bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan.
 - 3) Belanja/Beban bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial,

- penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
- 4) Belanja/Beban bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari risiko sosial.
 - 5) Belanja/Beban bantuan sosial diberikan dalam bentuk: bantuan langsung; penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.
- i. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai Belanja/Beban bantuan sosial, pengeluaran Belanja/Beban bantuan sosial memiliki kriteria berikut ini:
- 1) Tujuan penggunaan;
 - 2) Pemberi Bantuan;
 - 3) Persyaratan Penerima Bantuan;
 - 4) Bersifat Sementara atau Berkelanjutan.
- j. Pengeluaran Belanja/Beban bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:
- 1) Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
 - 2) Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
 - 3) Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
 - 4) Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
 - 5) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
 - 6) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
- k. Pemberian Belanja/Beban bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, namun terdapat kondisi dimana Belanja/Beban Bantuan Sosial tersebut diberikan

secara terus menerus atau berkelanjutan.

- l. Belanja/Beban bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk menangani risiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan Belanja/Beban pegawai, barang atau modal.
- m. Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok Belanja/Beban tidak langsung, jenis Belanja/Beban bantuan sosial, obyek Belanja/Beban bantuan sosial, dan rincian obyek Belanja/Beban bantuan sosial pada PPKD. Objek Belanja/Beban bantuan sosial dan rincian objek Belanja/Beban bantuan sosial meliputi:
 - 1) individu dan/atau keluarga;
 - 2) masyarakat; dan
 - 3) lembaga non pemerintahan.
- n. Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok Belanja/Beban langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis Belanja/Beban barang dan jasa, obyek Belanja/Beban bantuan sosial barang dan rincian obyek Belanja/Beban bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- o. Belanja/Beban bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kriteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri dari individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya risiko sosial. Belanja/Beban bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walaupun terkait dengan aktivitas penanganan risiko sosial.

Penyusunan Anggaran

- a. Penganggaran Belanja/Beban bantuan sosial hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah memenuhi seluruh kriteria Belanja/Beban bantuan sosial baik dari sisi pengertian, tujuan, persyaratan penerima, pemberi dan sifat. Belanja/Beban bantuan sosial ini dapat berupa pemberian uang, barang, maupun jasa, dengan penjelasan sebagai berikut:
- b. Pemberian uang kepada penerima Belanja/Beban bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme

- dana bergulir, bukan berupa Penguatan Modal Masyarakat PNPM Mandiri, dan bukan pemberian kepada partai politik.
- c. Pemberian barang baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap, dari hasil membeli atau memproduksi sendiri, yang diberikan kepada penerima Belanja/Beban bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria. Barang yang diberikan bukan untuk dipakai sendiri atau diberikan kepada instansi vertikal pemerintah yang bersangkutan, sehingga tidak menambah jumlah aset yang dimiliki oleh satuan kerja terkait atau instansi vertikal di bawahnya.
 - d. Pemberian berupa jasa, satuan kerja memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima Belanja/Beban bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.
 - e. Penganggaran Belanja/Beban bantuan sosial meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan terkait dengan penyelenggaraan bantuan sosial tersebut.

Pelaksanaan Anggaran

- a. Penerima Belanja/Beban bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- b. Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima Belanja/Beban bantuan sosial adalah mereka yang memiliki risiko sosial dan tidak mampu mengurangi risiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain:
 - 1) masyarakat tertinggal dan terlantar;
 - 2) orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapatkan pekerjaan;
 - 3) anak-anak yatim;
 - 4) keluarga atau masyarakat miskin;
 - 5) keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
 - 6) orang lanjut usia;
 - 7) orang sakit dan cacat;
 - 8) pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
 - 9) tuna sosial dan penyimpangan perilaku;
 - 10) korban bencana;
 - 11) korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi.
- c. Belanja/Beban bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menangani individu/kelompok masyarakat yang memiliki risiko sosial. Belanja/Beban bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah, kegiatan

penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki risiko sosial.

- d. Pemerintah bertanggungjawab untuk memberikan bantuan sosial sebagai stimulan kepada masyarakat yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial. Pemerintah Daerah yang mempunyai keterkaitan tugas pokok dan fungsi dengan pemberian bantuan sosial ini dapat menganggarkan Belanja/Beban bantuan sosial.
- e. Jenis kegiatan yang didanai dengan Belanja/Beban bantuan sosial harus sesuai dengan kriteria Belanja/Beban bantuan sosial. Satuan kerja perlu melakukan pengkajian sebelum menentukan apakah suatu kegiatan yang akan dilakukan dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial. Belanja/Beban Bantuan Sosial dapat diberikan untuk mendanai kegiatan berikut ini:
 - 1) Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Jenis kegiatan rehabilitasi sosial dapat dilaksanakan secara persuasif, motivatif, koersif, baik dalam keluarga, masyarakat, maupun panti sosial.
 - 2) Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak. Jaminan sosial dimaksudkan untuk menjamin fakir miskin, anak yatim piatu, terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang cacat fisik, cacat mental, cacat fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis yang mengalami masalah ketidakmampuan sosial-ekonomi agar kebutuhan dasarnya terpenuhi.
 - 3) Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan sosial dimaksudkan untuk memberdayakan seseorang, keluarga, kelompok, dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial agar mampu memenuhi kebutuhannya secara mandiri. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:
 - (a) Peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 - (1) diagnosis dan pemberian motivasi;
 - (2) pelatihan keterampilan;
 - (3) pendampingan;
 - (4) pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 - (5) peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - (6) supervisi dan advokasi sosial;

- (7) penguatan keserasian sosial;
 - (8) penataan lingkungan; dan/atau
 - (9) bimbingan lanjut.
- (b) Penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
- (1) diagnosis dan pemberian motivasi;
 - (2) penguatan kelembagaan masyarakat;
 - (3) kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 - (4) pemberian stimulant.
- (c) Penggalian nilai-nilai dasar
- (d) Pemberian akses; dan/atau
- (e) Pemberian bantuan usaha.
- 4) Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal, sehingga dapat tetap hidup secara wajar. Perlindungan sosial diberikan dalam bentuk bantuan langsung, advokasi sosial, dan bantuan hukum.
- 5) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas dan mengembangkan kemampuan dasar serta kemampuan berusaha masyarakat miskin. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
- a) penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b) pelayanan sosial;
 - c) penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d) penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e) penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f) penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
 - g) penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- 6) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, serta rehabilitasi dan rekonstruksi. Penanggulangan bencana ditujukan untuk mengurangi risiko bencana, melindungi masyarakat dari dampak bencana, menjamin pemenuhan hak masyarakat pengungsi yang terkena bencana dan pemulihan kondisi

dari dampak bencana. Penanggulangan bencana dilaksanakan dalam bentuk antara lain:

- a) penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
- b) pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
- c) pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
- d) kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
- e) pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
- f) santunan duka cita;
- g) santunan kecacatan.

Pengukuran

- a. Belanja bantuan sosial diukur sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan. Realisasi belanja bantuan sosial diukur sebesar jumlah pengeluaran untuk pembayaran belanja bansos.
- b. Beban bansos diukur sebesar nilai bantuan sosial berupa uang/barang/jasa yang telah diserahkan kepada masyarakat penerima bansos.

Pengakuan

- a. Bantuan sosial sebagai kelompok Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah
- b. Bantuan sosial sebagai kelompok Beban diakui pada saat pada saat penandatanganan surat perjanjian/ surat keputusan kepala daerah/ dokumen yang dipersamakan.

Penyajian

Belanja bantuan sosial disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi. Beban bantuan sosial disajikan dalam Laporan Operasional dalam laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi. **Persediaan yang timbul dari Belanja bantuan sosial disajikan dalam neraca sebagai persediaan, disajikan sebesar:**

- 1) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- 2) biaya standar apabila diproduksi sendiri;
- 3) nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Pengungkapan

Entitas akuntansi yang menyalurkan belanja bantuan sosial, mengungkapkan Belanja Bantuan Sosial pada catatan atas laporan keuangan sebagai berikut:

- a. Jenis belanja bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial.
- b. Jenis bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.

- c. Belanja bantuan sosial yang belum disalurkan kepada masyarakat penerima sehingga masih disajikan dalam Neraca.
- d. Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk diungkapkan oleh entitas/full disclosure dan/atau untuk pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

19. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk nilai minimum kapitalisasi dan extra comtable serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

Kebijakan Akuntansi ini mengatur penentuan batas dan kriteria pengeluaran yang harus dikapitalisir sebagai aset tetap dan pengeluaran yang harus dibebankan sebagai belanja.

Definisi

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

- a. Akuntansi Aset adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan aset dan neraca Pemerintah Kabupaten.
- b. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- c. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan

Pemerintah Kabupaten atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

- d. Bangunan dalam pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan belum dicatat dalam buku inventaris namun telah tercatat dalam Perkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).
- e. Extra Comptable adalah hasil dari belanja modal yang tidak memenuhi kriteria aset tetap.
- f. Kapitalisasi Aset adalah pengakuan terhadap jumlah kas/setara kas dan nilai wajar imbalan lainnya yang dibayarkan sebagai penambah nilai aset tetap
- g. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- h. Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan/atau pengadaan aset tetap yang menambah kuantitas dan/atau volume dan nilai aset tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
- i. Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai kondisi semula.
- j. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
- k. Renovasi aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas.
- l. Overhaul aset tetap adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan atau penggantian peralatan mesin aset tetap dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan atau kapasitas

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi

- a. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimal pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat diakui sebagai belanja modal didalam penganggaran dan diakui sebagai Aset tetap.
- b. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi adalah batas minimal pengeluaran yang dapat menambah nilai aset tetap atau aset lainnya, atau penambahan nilai aset tetap atau aset lainnya dari hasil belanja pemeliharaan.
- c. Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material. Sedangkan ciri-ciri/karakteristik Aset Lainnya adalah: tidak berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material.

d. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- 1) Umur pemakaian (manfaat ekonomi) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
- 3) Perolehan aset tetap dan aset lainnya tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual /disumbangkan /dihibahkan/ diserahkan kepada pihak ketiga;
- 4) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi untuk setiap jenis aset atau belanja modal sebagai berikut:

No	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Asset Lainnya
1	Belanja Modal Tanah	Rp 1
2	Belanja Modal Alat-alat Berat	Rp 10.000.000,00
3	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Rp 5.000.000,00
4	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Rp 1.000.000,00
5	Belanja Modal Alat-alat Angkutan di Air Bermotor	Rp 5.000.000,00
6	Belanja Modal Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor	Rp 1.000.000,00
7	Belanja Modal Alat-alat Angkutan Udara	Rp 10.000.000,00
8	Belanja Modal Alat-alat Bengkel	Rp 300.000,00
9	Belanja Modal Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	Rp 5.000.000,00
10	Belanja Modal Peralatan Kantor	Rp 300.000,00
11	Belanja Modal Perlengkapan Kantor	Rp 300.000,00
12	Belanja Modal Komputer	Rp 300.000,00
13	Belanja Modal Mebeulair	Rp 250.000,00
14	Belanja Modal Peralatan Dapur	Rp 300.000,00
15	Belanja Modal Penghias Ruangan Rumah Tangga	Rp 300.000,00
16	Belanja Modal Alat-alat Studio	Rp 300.000,00
17	Belanja Modal Alat-alat Komunikasi	Rp 500.000,00
18	Belanja Modal Alat-alat Ukur	Rp 300.000,00
19	Belanja Modal Alat-alat Kedokteran	Rp 300.000,00
20	Belanja Modal Alat-alat Laboratorium	Rp 300.000,00

No	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Asset Lainnya
21	Belanja Modal Konstruksi Jalan	Rp 10.000.000,00
22	Belanja Modal Konstruksi Jembatan	Rp 10.000.000,00
23	Belanja Modal Konstruksi Jaringan Air	Rp 10.000.000,00
24	Belanja Modal Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kabupaten	Rp 300.000,00
25	Belanja Modal Instalasi Listrik dan Telepon	Rp 1.000.000,00
26	Belanja Modal Konstruksi/Pembelian*) Bangunan	Rp 10.000.000,00
27	Belanja Modal Buku/Kepustakaan	Rp 100.000,00
28	Belanja Modal Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan	Rp 300.000,00
29	Belanja Modal Hewan/Ternak dan Tanaman	Rp 500.000,00
30	Belanja Modal Alat-alat Persenjataan/ Keamanan	Rp 500.000,00

- e. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan diatas khusus untuk belanja modal tanah, jika belanja modal tersebut menambah bidang dan atau luas tanah maka tetap diperlakukan sebagai belanja modal walaupun biayanya dibawah batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*).
- f. Jika barang tidak memenuhi salah satu kriteria, maka dilakukan pencatatan pada daftar barang non aset tetap (*extra comptable*).
- g. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kedua kriteria berikut:
- 1) 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
 - 2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- h. Belanja Pemeliharaan yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang menambah dan memperpanjang masa manfaat dan atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja tidak dapat dikategorikan sebagai belanja barang tetapi harus dikapitalisasi ke dalam Belanja Modal dan masuk

kedalam laporan keuangan sebagai penambahan nilai aset tetap.

- i. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
- j. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 kW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kW.
- k. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
- l. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m². Contoh: SKPD merencanakan untuk menganggarkan untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor, pengecatan, penggantian ban mobil dinas A, ganti oli dan servis mobil A, serta overhaul mobil B. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp20.000.000,-. Pengecatan dengan cat kualitas nomor 1 Dulux Rp15.000.000,-. Ganti empat ban Rp2.000.000,-, servis dan ganti oli Rp750.000,-, dan overhaul Rp 6.500.000,-. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Operasional. Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimum kapitalisasi untuk gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000,-. Pengecatan tidak akan menambah masa manfaat, umur, dan kapasitas, berapa pun nilai pengecatan. Ganti ban sama sehingga masuk klasifikasi Belanja Barang. Sedangkan overhaul akan menambah umur mesin mobil, masuk klasifikasi Belanja Modal.

- m. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap diberlakukan apabila aset dimaksud berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
- 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) biaya perolehan aset dapat diukur dengan handal;
 - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual dan dihibahkan dalam operasi normal entitas;
 - 4) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - 5) tidak mudah rusak dalam beberapa kali penggunaan;
 - 6) tidak mudah berubah bentuk dalam beberapa kali penggunaan; dan
 - 7) nilainya memenuhi ketentuan nilai minimum kapitalisasi aset.
- n. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap untuk Golongan Gedung dan Bangunan serta Golongan Jalan, Irigasi, dan Jaringan diberlakukan juga untuk pemeliharaan aset tetap dimaksud dengan kriteria sebagai berikut:
- 1) memberikan manfaat ekonomi aset tetap yang dipelihara antara lain:
 - (a) bertambah ekonomis/efisien;
 - (b) bertambah umur ekonomis;
 - (c) bertambah volume;
 - (d) bertambah kapasitas produksi; dan/atau
 - (e) bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.
 - 2) nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi atau sama dengan batasan minimum kapitalisasi aset tetap.
- o. Khusus untuk Golongan Peralatan dan Mesin dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- 1) Peralatan dan mesin yang dibeli dalam rangka dihibahkan tidak diakui sebagai aset tetap dan jika pada masa akhir periode akuntansi terdapat peralatan dan mesin yang belum dihibahkan diakui sebagai persediaan di neraca;
 - 2) peralatan dan mesin yang sudah tidak digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten direklasifikasi menjadi aset lainnya;
 - 3) penggantian mesin alat angkutan tidak diakui menambah aset tetap alat angkutan;
 - 4) penggantian suku cadang yang sifatnya rutin dan tidak menambah umur aset tetap peralatan dan mesin diakui sebagai belanja pemeliharaan ringan dan tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap peralatan dan mesin;

- 5) pengeluaran setelah pembelian peralatan dan mesin diakui sebagai pemeliharaan ringan dan tidak menambah nilai aset tetap;
 - 6) pembelian suku cadang komputer dan perlengkapan komputer dalam rangka penggantian meskipun nilainya melebihi nilai minimum kapitalisasi aset tetap dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, tetapi karena tidak menambah manfaat ekonomis komputer maka tidak diakui menambah aset tetap komputer. Sedangkan untuk pembelian perlengkapan komputer yang terpisah dari unit satuan komputer seperti harddisk eksternal, dvdroom eksternal, modem eksternal dan lain-lain diakui sebagai aset tetap alat-alat kantor dan rumah tangga;
 - 7) peralatan kantor dan rumah tangga seperti flashdisk, piring, sendok dan kursi plastik, yang karena sifatnya mudah hilang, rusak, berubah bentuk ataupun aus tidak diakui sebagai aset tetap;
 - 8) peralatan dan perlengkapan rumah tangga di SKPD atau Unit Kerja yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan seperti rumah sakit dan puskesmas diberikan pengecualian dalam pengelolaan ketersediaan aset tersebut. Apabila aset tetap tersebut diadakan untuk tujuan jangka pendek, seperti kasur pasien, yang setelah dipakai direncanakan dimusnahkan maka tidak diakui sebagai aset tetap alat kantor dan rumah tangga;
 - 9) pembelian alat kedokteran dirinci berdasarkan rincian obyek alat kedokteran. Alat kedokteran yang tidak memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan tidak dapat diakui sebagai aset tetap alat kedokteran; dan
 - 10) pembelian alat kedokteran dalam bentuk paket harus dirinci berdasarkan jenis barang, dibedakan antara alat kedokteran yang menambah aset tetap dan yang menjadi barang habis pakai.
- p. Khusus untuk Golongan Gedung dan Bangunan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- 1) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, gedung dan bangunan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;
 - 2) kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan paragraph 12 dan akan diakui sebagai menambah aset tetap dan menambah umur ekonomis aset tersebut.
- q. Khusus untuk Golongan Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) apabila sampai dengan berakhirnya periode akuntansi, jalan, irigasi dan jaringan belum bisa digunakan 100%, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap jalan, irigasi dan jaringan menjadi konstruksi dalam pengerjaan;
 - 2) penebalan jalan yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas jalan dan menutup lubang-lubang tidak diakui sebagai penambah aset tetap jalan tetapi diakui sebagai pemeliharaan ringan jalan sepanjang penebalan tersebut tidak menambah umur dan kapasitas jalan;
 - 3) penambahan lebar jalan, pembuatan bahu jalan, penebalan jalan dengan teknologi dan bahan yang lebih berkualitas sehingga umur jalan menjadi lebih lama diakui sebagai belanja modal;
 - 4) kegiatan pemeliharaan jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi menambah nilai aset tetap jika memenuhi ketentuan kapitalisasi dan memenuhi kriteria:
 - (a) hasil pemeliharaan berumur lebih dari 12 bulan;
 - (b) pemeliharaan dilakukan pada bidang jalan tercatat, meliputi lebih dari 50% area bidang jalan tercatat;
 - (c) kegiatan pemeliharaan berupa pelapisan aspal jalan dengan ketebalan ≥ 4 cm secara merata; dan
 - (d) penambahan/pelebaran area bidang jalan.
- r. Khusus untuk Aset Tetap Lainnya dalam pengakuan dan pengukuran berlaku ketentuan sebagai berikut:
- 1) aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak termasuk dalam golongan tanah, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, gedung dan bangunan tetapi memenuhi definisi aset tetap, meliputi buku dan perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya, hewan dan ternak serta tanaman;
 - 2) buku perpustakaan diakui sebagai aset jika buku yang dikoleksi memenuhi kriteria sebagai aset tetap yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan dan terus dimanfaatkan;
 - 3) hasil penelitian, kajian dan himpunan peraturan daerah, peraturan bupati yang dikoleksi menjadi bagian dari buku perpustakaan diakui sebagai aset tetap lainnya senilai biaya pencetakan atau penggandaannya;
 - 4) tidak termasuk buku perpustakaan adalah media cetak yang diterbitkan harian dan mingguan seperti surat kabar dan majalah mingguan;
 - 5) hewan ternak yang diakui sebagai aset tetap lainnya adalah hewan ternak yang ditujukan untuk dipelihara dan memiliki umur ekonomis lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
 - 6) ikan dan bibit hewan ternak yang dibeli diakui sebagai aset tetap lainnya jika pada akhir tahun pelaporan

- diestimasi bahwa ikan dan hewan tersebut memiliki daya tahan tubuh lebih dari 12 bulan secara medis dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset;
- 7) hewan ternak yang dimaksudkan untuk dihibahkan kepada masyarakat tidak diakui sebagai aset tetaplainnya melainkan diakui sebagai persediaan;
 - 8) penggemukan hewan ternak untuk dijual kembali kepada masyarakat dan penerimaan atas penggemukan hewan ternak tersebut digunakan untuk membeli hewan ternak lagi, maka tidak dapat dikategorikan aset tetap lainnya tetapi merupakan investasi non permanen;
 - 9) pemberian pinjaman hewan kepada masyarakat yang dilakukan secara bergulir tidak diakui sebagai aset tetap lainnya, melainkan sebagai investasi non permanen; dan
 - 10) tanaman yang masuk dalam kategori aset tetap lainnya adalah tanaman pelindung, dan tanaman hias yang memiliki daya tahan lebih dari 12 bulan dan memiliki nilai lebih dari atau sama dengan nilai satuan minimum kapitalisasi aset.
- s. Belanja barang serta belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.
- t. Penambahan umur ekonomis suatu aset tetap yang berasal dari belanja pemeliharaan berupa renovasi, rehabilitasi dan overhaul serta mengakibatkan bertambahnya umur ekonomis aset tetap, pertambahan umur ekonomis suatu aset tetap tidak melebihi umur ekonomis aset tersebut.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

20. Kas Setara Kas

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.

Perlakuan akuntansi kas setara kas mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan beban.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi kas setara kas Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
- b. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

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

- a. Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah dan Bendahara pengeluaran serta Bendahara Penerimaan.
- b. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.
- d. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- e. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Klasifikasi Kas Setara Kas

Dilihat dari bentuknya maka Kas dan Setara Kas dapat dibagi dalam 3 klasifikasi besar yaitu:

- a. Uang Tunai terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.
- b. Saldo Simpanan di Bank adalah seluruh saldo rekening pemerintah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- c. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito pemerintah yang berumur 3 (tiga) bulan.

Sedangkan apabila dilihat berdasarkan unit pengelolanya maka kas dan setara kas dapat dibagi menjadi:

- a. Kas dan setara kas Yang Dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD) pada Rekening Kas Umum Daerah dan sub Rekening Kas Umum Daerah di Bank Sentral.
- b. Kas dan setara kas Yang Dikelola Bendahara Pengeluaran SKPD pada rekening Kas Bendahara pengeluaran SKPD.
- c. Kas dan setara kas Yang Dikelola Bendahara Penerimaan SKPD pada rekening Kas Bendahara penerimaan SKPD.
- d. Kas dan setara kas Yang Dikelola di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada rekening Kas Bendahara BLUD.
- e. Kas dan setara kas yang dikelola di kepala Sekolah untuk Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .

Saldo Kas Lainnya yang diterima karena penyelenggaraan selain pengaturan tersebut diatas, pada praktiknya terdapat penerimaan tertentu lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Contohnya adalah penerimaan hibah langsung dari donor oleh kementerian negara/lembaga dengan tujuan seperti yang ditetapkan oleh donor, penerimaan dana BOS oleh sekolah negeri milik pemerintah kabupaten sebagai hibah dari pemerintah provinsi. Pembukuan rekening bank tersebut harus mempunyai dasar hukum dan rekening tersebut wajib dilaporkan kepada BUD. Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya.

Pengakuan

Kas dan setara kas diakui pada saat:

- a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
- b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah.
- c. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pihak lain.

Pengukuran

Kas dan Setara Kas dicatat berdasarkan nilai nominal yang disajikan dalam nilai rupiah. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing maka nilainya disajikan dalam neraca berdasarkan nilai translasi (penjabaran) mata uang asing tersebut terhadap rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Penyajian Dan Pengungkapan

- a. Kas dan Setara Kas disajikan dalam neraca.
Berikut adalah ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada neraca:

PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
NERACA
Per 31 Desember 20XX

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas dan Setara Kas	
Kas	
Kas di Rekening Kas Umum Daerah	XXXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Kas di Badan Layanan Umum	XXXX
Setara Kas	xxxxx
INVESTASI JANGKA PANJANG	xxxxx
ASET TETAP	xxxxx
ASET LAINNYA	xxxxx
KEWAJIBAN	xxxxx
EKUITAS	xxxxx

Disamping disajikan dalam Neraca, Kas dan Setara Kas juga disajikan dalam Laporan Arus Kas.

- b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kas setara kas adalah:
- 1) Rincian Nomor Rekening serta Nama Bank.
 - 2) Kas setara kas dirinci berdasarkan No Rekening dan Nama bank.
 - 3) Kebijakan manajemen kas setara kas
 - 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202....

21. Hibah

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Belanja/Beban hibah dan Pendapatan hibah dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.

- b. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Belanja/Beban hibah dan pendapatan hibah pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
 - 1) Definisi;
 - 2) Pengakuan;
 - 3) Pengukuran;
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan.

Definisi

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

- a. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
- b. Pendapatan Hibah adalah penerimaan negara/daerah dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali.
- c. Belanja Hibah adalah belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat/daerah, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- d. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

Umum

- a. Pemerintah daerah dapat memberikan hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- b. Pemberian hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan Belanja urusan wajib.
- c. Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan

memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Kriteria Pendapatan Hibah

Kriteria Pendapatan Hibah adalah sebagai berikut:

- a. Berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, dan pemerintah lain atau berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan;
- b. Tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah;
- c. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah;
- d. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah.

Kriteria Belanja Hibah

Kriteria belanja hibah adalah berikut ini:

- a. Hibah dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat/daerah, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan;
- b. Tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah;
- c. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah;
- d. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah
- e. Digunakan sesuai dengan naskah perjanjian
- f. Bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali
- g. Dianggarkan pada BUN/BUD

Jenis dan Klasifikasi Pendapatan Hibah

Berdasarkan beberapa peraturan perundangan terkait dengan pendapatan hibah, maka pendapatan hibah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan Hibah menurut mekanisme penganggaran
- b. Pendapatan Hibah menurut bentuknya
- c. Pendapatan Hibah menurut sumbernya

Jenis dan Klasifikasi Belanja Hibah

Jenis belanja hibah dari sisi bentuknya terdiri dari:

- a. Dalam bentuk devisa (luar negeri);
- b. Dalam bentuk rupiah.
- c. Jenis belanja hibah dari sisi bentuknya terdiri dari:
 - 1) Belanja hibah kepada pemerintah negara lain atau pemerintah lainnya
 - 2) Belanja hibah kepada perusahaan negara/daerah.
 - 3) Belanja hibah kepada organisasi internasional.

- 4) Belanja Hibah kepada kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan.
- d. Hibah kepada Pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- e. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah.
- f. Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non professional, dengan persyaratan paling sedikit memiliki kepengurusan yang jelas dan berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
- h. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan persyaratan paling sedikit telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- i. Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- j. Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

Pengakuan

- a. Pengakuan pendapatan pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat hak pemerintah timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat hak pemerintah timbul.
- c. Pendapatan hibah pada akuntansi berbasis akrual disajikan di Laporan Operasional. Pendapatan berbasis akrual diakui pada saat timbulnya hak untuk memperoleh pendapatan tersebut walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
- d. Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat:
 - Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;

- Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih;
 - Jumlahnya dapat diestimasi secara andal.
- e. Pendapatan hibah-LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:
- 1) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang jika entitas penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
 - 2) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
 - (a) terhadap pemberian hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.
 - (b) Ada pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat dana hibah/barang tersebut diterima.
- f. Pengakuan beban pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- g. Beban hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut antara lain:
- 1) dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
 - 2) dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

Pengukuran

- a. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak. Sedangkan pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.
- b. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk barang/jasa dinilai dengan mata uang rupiah pada saat

- serah terima barang/jasa untuk dicatat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- c. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh Pemberi Hibah dan Pemerintah untuk dicatat di dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat/Daerah.
 - d. Belanja dan beban hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

Penyajian

Realisasi pendapatan hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

Entitas akuntansi dan entitas pelaporan (BUN/BUD) menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pendapatan Hibah dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pada akuntansi berbasis akrual, pendapatan hibah juga disajikan pada Laporan Operasional yang dikelompokkan ke dalam Pendapatan Operasional. Jika ada beban/biaya yang harus dikeluarkan terkait dengan pendapatan hibah yang diterima maka disajikan dalam kelompok beban operasional.

Realisasi belanja dan beban hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja hibah menurut jenis belanja, organisasi dan menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja. Pada penerapan akuntansi berbasis akrual beban hibah juga disajikan pada Laporan Operasional pada Pos Operasional.

Pengungkapan

Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan belanja hibah yang diterima/dikeluarkan.

Jenis informasi atas transaksi hibah yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah;
- b. Penjelasan pencapaian transaksi hibah terhadap target yang ditetapkan dalam undang-undang APBN, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama tahun pelaporan;

- c. Informasi rinci tentang sumber-sumber atau jenis-jenis hibah;
- d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
- e. Jenis hibah, apakah berupa uang, barang, jasa, ataupun surat berharga.

Di samping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai belanja hibah yang dikeluarkan.

Jenis informasi atas transaksi belanja hibah yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi belanja hibah;
- b. Informasi rinci tentang jenis-jenis belanja hibah dan penerima hibah;
- c. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202.....

22. Transfer

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk transfer dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transfer.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi transfer Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
- b. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

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

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
- c. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
- d. Pendapatan Transfer (LO) adalah transfer berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- e. Beban Transfer (LO) adalah adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Klasifikasi Transfer

- a. Transfer diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.
- b. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
- c. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:
 - a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
 - b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
 - c. Transfer Pemerintah Provinsi.
 - d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
 - e. Transfer/Bantuan Keuangan

Pengakuan

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*), atau

- b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
- c. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
- b. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

Pengukuran

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Kabupaten.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

- a. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
- b. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

Penilaian

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Kabupaten tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
- c. b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

Pengungkapan

Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya.
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi

- beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
- Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
 - Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
 - Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Penyajian

Pada pemerintah kabupaten, pendapatan dan belanja transfer disajikan dalam LRA sebagai berikut:

URAIAN	Anggaran	Realisasi
PENDAPATAN TRANSFER		
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA		
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxxx	xxxx
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA		
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Dana Desa		
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxxx
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI		
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Transfer lainnya (sesuai peraturan perundang-undangan)	xxx	xxx
Jumlah Transfer dari Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxxx	xxxx
Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxxx	xxxx
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH		
Pendapatan Hibah	xxx	xxx
Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxxx

URAIAN	Anggaran	Realisasi
BELANJA		
.....		
TRANSFER		
TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA		
Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	xxx	xxx
Bagi Hasil ke Desa	xxx	xxx
Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
Transfer lainnya (sesuai peraturan perundang-undangan)	xxx	xxx
JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA	xxxx	xxxx

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jeneponto mulai tahun Anggaran 202.....

23. Dana Cadangan

Tujuan

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk dana cadangan dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perlakuan akuntansi dana cadangan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dana cadangan.

Ruang Lingkup

- Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam akuntansi dana cadangan Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
- Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

- Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
- Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan

peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (3PN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

- d. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
- e. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

Klasifikasi Dana Cadangan

- a. Dana cadangan diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.
- b. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

Pengakuan

- a. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
- b. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
- c. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- d. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
- e. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

Pengukuran

- a. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
- b. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

Penyajian

- a. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
- b. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
- c. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Pengungkapan

- a. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
 - 2) Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
 - 3) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
 - 4) Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
 - 5) Sumber Dana Cadangan; dan
 - 6) Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
- b. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.
- c. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
- d. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
- e. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

Tanggal Efektif

Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Jenepono mulai tahun Anggaran 202.....

BUPATI JENEPONTO,

IKSAN ISKANDAR