



WALIKOTA BANJARMASIN

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 44 TAHUN 2014

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 19 TAHUN 2008 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KOTA BANJARMASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA


WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan kebijakan akrual sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, Pemerintah Kota Banjarmasin telah menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 26 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 26 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2015, sehingga sebelum tanggal dimaksud Pemerintah Kota Banjarmasin dalam melaksanakan kebijakan akuntansi masih berdasar pada Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin, sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 39 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin;
 - c. bahwa berdasarkan surat rekomendasi BPK RI Nomor 10.B/LHP/XIX.BJM/06/2014, perlu melakukan revisi terhadap Peraturan Walikota Nomor Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 39 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin;



Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- d. bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana hurup a hurup b dan hurup c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Revisi
4	f	

8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 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 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 5515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

Subag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5272);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan lembaran daerah Nomor 10);
20. Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 19);
21. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2014 Nomor 3);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 19 TAHUN 2008 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

Pasal I

Ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 19), diubah sehingga keseluruhan pasal 2 *berbunyi sebagai berikut :*

“Pasal 2

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin, meliputi :

- a. peranan dan tujuan Pelaporan Keuangan;
- b. jenis-jenis Laporan Keuangan;
- c. entitas Pelaporan dan Akuntansi;
- d. dasar hukum Pelaporan Keuangan;
- e. asumsi dasar Pelaporan Keuangan;

Kebijakan Akuntansi	Dasar Hukum	Kerangka Acuan
4	/	/

- g. prinsip akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- h. kendala informasi yang relevan dan andal;
- i. tanggung jawab atas Laporan Keuangan;
- j. suplemen Laporan Keuangan;
- k. mata Uang Pelaporan;
- l. bahasa Laporan Keuangan; dan
- m. kebijakan akuntansi perkomponen Laporan Keuangan;
- n. kebijakan Akuntansi Neraca Awal;
- o. prinsip-prinsip Penyusunan Laporan Konsolidasi

(2) Rincian Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin tercantum dalam lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 11 Agustus 2014

WALIKOTA BANJARMASIN 



H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 12 Agustus 2014

 **SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN**


H. ZULFADLI GAZALI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2014 NOMOR 44

Subbg. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 44 TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 19 TAHUN 2008
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

**KERANGKA KONSEPTUAL
AKUNTANSI KOTA BANJARMASIN**

1. PENDAHULUAN

1) PENGERTIAN

Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 01 mengenai Penyajian Laporan Keuangan dinyatakan bahwa 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.

2) TUJUAN

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

3) RUANG LINGKUP

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

- (1) Peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
- (2) Jenis-jenis pelaporan keuangan;
- (3) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- (4) Dasar hukum pelaporan keuangan;
- (5) Asumsi dasar;
- (6) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
- (7) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- (8) Kendala informasi yang relevan dan andal;
- (9) Tanggung jawab atas pelaporan keuangan;

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	81

- (10) Suplemen laporan keuangan;
- (11) Mata uang laporan keuangan;
- (12) Bahasa laporan keuangan;
- (13) Kebijakan akuntansi per komponen laporan keuangan;
- (14) Kebijakan akuntansi neraca awal;
- (15) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasi.

2. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

1) PERANAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

(1) AKUNTABILITAS

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

(2) MANAJEMEN

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

(3) TRANSPARANSI

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

(4) KESEIMBANGAN ANTARGENERASI (INTERGENERATIONAL EQUITY)

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

2) TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

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

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

Tujuan spesifik laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan, dengan :

- (1) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- (2) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Menyediakan informasi mengenai jumlah seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- (4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- (5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- (6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

3. JENIS-JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Pemerintah Kota Banjarmasin pokok terdiri atas :

- 1) Laporan Realisasi Anggaran
- 2) Neraca
- 3) Laporan Arus Kas
- 4) Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola, yang

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

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

2) ENTITAS AKUNTANSI


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

Kepala SKPD (Sekretaris Daerah/Kepala Dinas/Badan/Kantor) sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Bagian Tata Usaha di lingkungannya sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/PPK-SKPD untuk menyelenggarakan akuntansi pengelolaan keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

5. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

- 1) UUD Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara
- 2) UU No. 17 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara
- 3) UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 4) UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan atas Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara
- 5) UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- 6) UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah
- 7) PP No. 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah
- 8) PP No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- 9) PP No. 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah
- 10) PP No. 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah
- 11) PP No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Milik Negara / Daerah
- 12) PP No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
- 13) Pemendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	4	

- 14) Pemendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah
- 15) Pemendagri No. 59 Tahun 2007 Perubahan Atas Pemendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

6. ASUMSI DASAR PELAPORAN KEUANGAN

1) ASUMSI KEMANDIRIAN ENTITAS

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

2) ASUMSI KESINAMBUNGAN ENTITAS

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

3) ASUMSI KETERUKUNAN DALAM SATUAN UANG (*MONEY MEASUREMENT*)

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



7. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

1) RELEVAN

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

- (1) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya laporan keuangan pemerintah daerah memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- (2) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya laporan keuangan pemerintah daerah memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- (3) Tepat waktu, artinya laporan keuangan pemerintah daerah memberikan informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- (4) Lengkap, artinya laporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi akuntansi keuangan pemerintah selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.


2) ANDAL

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

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

3) DAPAT DIBANDINGKAN

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4) DAPAT DIPAHAMI

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

8. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

1) BASIS AKUNTANSI

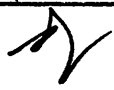
Basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan belanja dan pembiayaan dalam laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan pelaporan dalam Neraca.

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

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

2) NILAI HISTORIS (*HISTORICAL COST*)

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

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

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

3) REALISASI (*REALIZATION*)

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

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

4) SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL (*SUBSTANCE OVER FORM*)

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

5) PERIODISITAS (*PERIODICITY*)


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

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

- (1) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
- (2) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

6) KONSISTENSI (*CONSISTENCY*)

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

Kesubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	A	

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

7) PENGUNGKAPAN LENGKAP (FULL DISCLOSURE)

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

8) PENYAJIAN WAJAR (FAIR PRESENTATION)

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


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

9. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

1) MATERIALITAS

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

2) PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT

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

3) KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF

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

10. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

Dalam pelaksanaannya Walikota sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada kepala badan keuangan selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah / PPKD untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan daerah (lapoaran keuangan konsolidasi).

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPD (sekretaris daerah/sekretaris DPRD/kepala dinas/badan/kantor) selaku Pengguna Anggaran menyusun Laporan Keuangan SKPD yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran,

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	1

Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah dan menyampaikannya kepada Walikota.

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

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

11. SUPLEMEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan SKPD dilampiri dengan laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) bentuk ringkas.

Laporan Keuangan Pemerintah Kota Banjarmasin dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan Perusahaan Daerah.

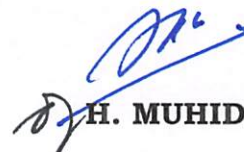
12. MATA UANG PELAPORAN

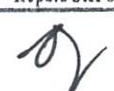
Pengukuran pos-pos keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

13. BAHASA LAPORAN KEUANGAN

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

WALIKOTA BANJARMASIN,


H. MUHIDIN

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 44 TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 19 TAHUN 2008
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PER KOMPONEN
LAPORAN KEUANGAN**

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Komponen utama Laporan Realisasi Anggaran terdiri atas :

- 1) Pendapatan
- 2) Belanja
- 3) Transfer
- 4) Surplus atau defisit
- 5) Pembiayaan
- 6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)


Penjelasan komponen utama Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut

1) PENDAPATAN

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah


KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

- Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
- Pendapatan yang diterima oleh Bendahara penerima di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan.
- Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan sebesar nilai yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila dalam

Kasubbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	4	

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

- Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (tidak dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurangan pendapatan.
- Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.
- Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- Untuk Pendapatan Hibah berupa uang dan barang yang diterima Satuan Kerja (satker) / Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan digunakan langsung yang tidak melalui Bendahara Umum Daerah (BUD) ataupun tidak masuk dalam Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) merupakan pendapatan daerah dan dilaporkan dalam LRA dan diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan (Calk).
- Untuk Pendapatan Hibah berupa uang dan barang yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas wajib melaporkannya kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diakui sebagai pendapatan daerah dan dilaporkan dalam LRA dan diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan (Calk).


Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

2) BELANJA

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

- Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh satuan kerja yang mempunyai fungsi perbendaharaan daerah.
- Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi.
- **Klasifikasi ekonomi** adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
- **Klasifikasi menurut organisasi** yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran.
- **Klasifikasi menurut fungsi** adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 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.
- Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	*	

menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

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

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

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.

4. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

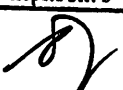
1) ENTITAS PELAPORAN

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


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

- (1) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD,
- (2) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
- (3) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau dipilih oleh rakyat,
- (4) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Entitas pelaporan keuangan Pemerintah Kota Banjarmasin adalah Walikota Banjarmasin. Dalam pelaksanaannya walikota sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan Bendahara Umum Daerah.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

- Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah ditertibkan, dibukukan sebagai penambah kas saldo dan pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah ditertibkan, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja (mengakibatkan penerimaan kembali belanja), yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mempengaruhi saldo kas, serta mempengaruhi secara material posisi asset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah ditertibkan, dibukukan sebagai pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun asset, serta akun ekuitas dana yang terkait pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- Pengeluaran belanja dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.
- Pengeluaran belanja yang berasal dari pendapatan Hibah berupa uang (seperti Dana Bos) yang diterima Satuan Kerja (satker) / Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang tidak melalui Bendahara Umum Daerah (BUD) maupun tidak masuk dalam Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) merupakan pengeluaran belanja daerah dan dilaporkan dalam LRA pada akhir tahun anggaran atau pelaporan yang disesuaikan dengan klasifikasi jenis belanjanya dan diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan (Calk).
- Pengeluaran dari pendapatan Hibah berupa barang yang diterima Satuan Kerja (satker) / Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang tidak melalui Bendahara Umum Daerah (BUD) merupakan pengeluaran belanja daerah dan dilaporkan dalam LRA yang disesuaikan dengan klasifikasi jenis belanjanya dan diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan (Calk).

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

- Belanja 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 pemerintahan daerah.

Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD/pelaksanaan anggarannya berdasarkan DPA-PPKD dan LRA-PPKD dalam Kelompok Belanja Tidak Langsung, sedangkan Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD / pelaksanaan anggarannya berdasarkan DPA-SKPD dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa dan dikonversi ke LRA SAP-SKPD yang tidak berdasarkan program dan kegiatan.

- Belanja Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD / pelaksanaan anggarannya berdasarkan DPA-PPKD dalam Kelompok Belanja Tidak Langsung, sedangkan bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD / pelaksanaan anggarannya berdasarkan DPA-SKPD, dalam kelompok *belanja langsung* yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa dan dikonversi ke LRA SAP-SKPD yang tidak berdasarkan program dan kegiatan.

Kasubag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
A	f	

• Konversi untuk Laporan Realisasi Anggaran

Permendagri No.13 Thn 2006, Permendagri No.59 Thn 2007 BELANJA		PP No.71 Tahun 2010 tentang SAP BELANJA
A. Belanja Tidak Langsung 1. Belanja Pegawai 2. Belanja Subsidi 3. Belanja Hibah 4. Belanja Bantuan Sosial 5. Belanja Bantuan Keuangan 6. Belanja Tidak Terduga		A. Belanja Operasi 1. Belanja Pegawai 2. Belanja Barang 3. Bunga 4. Subsidi 5. Hibah 6. Bantuan Sosial 7. Belanja Bantuan Keuangan
B. Belanja Langsung 1. Belanja Pegawai 2. Belanja Barang dan Jasa - Hibah - Bantuan Sosial 3. Belanja Modal		C. Belanja Modal 1. Belanja Tanah 2. Belanja Peralatan dan Mesin 3. Belanja Gedung dan Bangunan 4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan 5. Belanja Aset Tetap lainnya 6. Belanja Aset Lainnya

3) TRANSFER

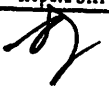
Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

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

Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran transfer bagi hasil ke kelurahan, berupa bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

- Transfer masuk dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

- Transfer keluar dicatat sebesar pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti dana bagi hasil yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Banjarmasin.

4) SURPLUS ATAU DEFISIT

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI SURPLUS

Surplus / Defisit di catat sebesar Selisih lebih / kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

5) PEMBIAYAAN

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

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

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

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI

- Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
- Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

- Pengeluaran pembiayaan di akui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- Pembiayaan Neto dicatat sebesar selisih lebih / kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.

6) SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN (SILPA/SIKPA)

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

KEBIJAKAN AKUNTASI SILPA / SIKPA

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAINNYA DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

2. NERACA

Komponen utama neraca terdiri atas :

- 1) Aset lancar
- 2) Investasi Jangka Panjang
- 3) Aset Tetap
- 4) Dana Cadangan
- 5) Aset Lainnya
- 6) Kewajiban Jangka Pendek
- 7) Kewajiban Jangka Panjang

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	o

- 8) Ekuitas Dana Lancar
- 9) Ekuitas Dana Investasi
- 10) Ekuitas Dana Cadangan

1) ASET LANCAR

Suatu asset diklasifikasi sebagai asset lancar jika :

- Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- Berupa kas dan setara kas. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahsn nilsi ysng signifikan. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat di ubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. Mutasi antar pos – pos kas dan setara kas tidak di informasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktifitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos – pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan 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.

(1) KAS DI KAS DAERAH

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

- Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh gubernur, bupati/walikota untuk menampung penerimaan dan penegeluaran

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	8

- Setara kas, antara lain surat utang Negara (SUN/obligasi dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah
- Uang tunai (uang tunai dan logam) di bendahara umum daerah

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DI KAS DAERAH

- Kas dicatat sebesar nilai nominal
- Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember
- Nilai setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito atau surat utang Negara
- Tidak termasuk Kas di kas daerah adalah Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) berupa PPh Pasal 21, Iuran Bapeltarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas Negara (diklasifikasikan dalam *Kewajiban Jangka Pendek*)
- Rincian Kas di Kas Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

(2) KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI DI BENDAHARA PENERIMAAN :

- Kas dicatat sebesar nilai nominal
- Kas yang ada di Bendahara Penerima diklasifikasikan dalam ekuitas dana (*pos Pendapatan yang Ditangguhkan*)
- Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember

(3) KAS DIBENDAHARA PENGELUARAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- Kas dicatat sebesar nilai nominal
- Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember

(4) INVESTASI JANGKA PENDEK

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

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut :


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

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

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK

- Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan dilaporkan sebagai pengeluaran pembiayaan LRA, tidak dilaporkan sebagai belanja
- 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.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

- Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- Hasil investasi yang diperoleh dari investai jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai (cash dividend) dicatat sebagai pendapatan lain-lain.
- Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya
- Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laopran realisasi anggaran.
- Pengelola Investasi Jangka Pendek pada Pemerintah Kota Banjarmasin adalah Sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk.

(5) PIUTANG

Definisi Piutang

Piutang adalah tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.

Piutang dapat dikelompokkan berdasarkan dari :

- 1) Pungutan Pendapatan Daerah;
- 2) Perikatan;
- 3) Tuntutan Ganti Rugi;
- 4) Transfer Antar Pemerintah

Definisi Piutang Pungutan Pendapatan Daerah

PIUTANG BERDASARKAN PUNGUTAN PENDAPATAN DAERAH

Piutang berdasarkan Pungutan Pendapatan daerah terdiri dari :

- 1) Piutang Pajak Daerah
- 2) Piutang Retribusi Daerah
- 3) Piutang lain-lain

Piutang Pajak Daerah terdiri dari :

- a) Pajak Hotel;
- b) Pajak Restoran;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	o

- c) Pajak Hiburan;
- d) Pajak Reklame;
- e) Pajak Penerangan Jalan;
- f) Pajak Parkir;
- g) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- h) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Piutang Pajak Daerah timbul karena tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh Wajib Pajak. Dimana tunggakan ini terjadi apabila Wajib Pajak tidak melunasi pajaknya sampai dengan masa jatuh tempo. Tunggakan ini terjadi pula dikarenakan adanya perbedaan penetapan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak dengan jumlah yang harus dilunasi oleh Wajib Pajak. Selanjutnya kekurangan bayar itu diwujudkan dengan terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).

Surat Ketetapan Pajak adalah surat yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.

Nilai piutang pajak daerah yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam SKP yang hingga akhir periode belum dibayar / dilunasi.



Piutang Retribusi Daerah dipungut oleh Pemerintah Daerah karena pemberian izin atau jasa kepada orang pribadi atau badan, yang terdiri dari :

- 1) Jasa Umum;
- 2) Jasa Usaha;
- 3) Perizinan Tertentu.

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.

Surat Ketetapan Retribusi Daerah adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi, yang sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, sehingga diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah.

STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda dan nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

Piutang Lain-Lain adalah hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti laba BUMD, perusahaan patungan/milik swasta dan lain-lain PAD yang sah seperti hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan, bunga, sewa, denda penggunaan aset/pemberian jasa Pemda dan sebagainya, kelebihan transfer bagi hasil pajak daerah. Kelebihan pembayaran insentif pemungutan pajak daerah / retribusi daerah, atau terjadi karena ketentuan / peraturan yang ada, piutang BULD, dana talangan.

Kelebihan transfer dapat diketahui segera setelah transfer dilakukan, atau diketahui adanya kelebihan transfer dari hasil pemeriksaan oleh auditor, sebagai temuan auditor, serta dari hasil verifikasi pada saat laporan keuangan disusun atau sesudah laporan keuangan diterbitkan.

**Pengakuan
Piutang**

Pengakuan piutang yang berasal dari pemungutan pendapatan daerah, diakui sebagai piutang pada saat :

- 1) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau dokumen yang dipersamakan;
- 2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

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.

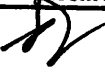
Piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

**Pengukuran
Dan
Akuntansi
Piutang**

Piutang yang timbul karena ketentuan Perundang-undangan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan.

Pengukuran piutang pendapatan daerah sebagai berikut :

- 1) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
- 2) 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;
- 3) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak;

- 4) Disajikan sebesar nilai bersih yang telah direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam Undang-Undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

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

Piutang yang berasal dari pendapatan daerah Perundang-Undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar.

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, berupa :

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- 2) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- 3) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Kementerian Negara/Lembaga?Pemda atau sudah diserahkan penyelesaiannya kepada KPKNL;
- 4) Jaminan atau sita jaminan jika ada.

PIUTANG BERDASARKAN PERIKATAN

Definisi Piutang

Piutang yang timbul berdasarkan perikatan dapat diklasifikasikan atas :


Berdasarkan Perikatan

- 1) Bagian Lancar – Tagihan Pemberian Pinjaman
- 2) Bagian Lancar – Tagihan Penjualan Angsuran
- 3) Bagian Lancar – Tagihan Kemitraan
- 4) Bagian Lancar – Tagihan Sewa

- 1) Bagian Lancar – Tagihan Pemberian Pinjaman

Piutang yang timbul dari pemberian pinjaman yang dapat diberikan oleh pemerintah daerah sesuai ketentuan Perundang-Undangan, yaitu kepada pemerintah daerah / pemerintah lainnya, perorangan, BUMN / BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya.

Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun yang diklasifikasikan pada aset non lancar.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

Tagihan pemberi pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar.

2) Bagian Lancar – Tagihan Penjualan Angsuran

Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindah tanganan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas)

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 aset lainnya.

3) Bagian Lancar – Tagihan Kemitraan

Piutang yang timbul dari perjanjian kerjasama antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Pada umumnya selama masa waktu yang disepakati pemerintah daerah memperoleh pendapatan berupa bagi hasil dari barang konsesi tersebut berdasarkan kesepakatan dengan persentase dan/atau jumlah tertentu yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian diketahui adanya hak tagih pemerintah.

Bagian Lancar – Tagihan Penjualan Angsuran timbul apabila terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang yang sampai dengan berakhirnya periode pelaporan belum dilunasi.

4) Bagian Lancar – Tagihan Sewa

Piutang yang timbul dari pemberian fasilitas/jasa oleh pemerintah daerah, pada umumnya berupa antara lain penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik pemerintah.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

Persyaratan sewa menyewa tersebut harus dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat, apabila ada hak tagih atas suatu pemberian fasilitas/jasa, pada setiap akhir periode akuntansi, maka hak tersebut dicatat Bagian Lancar – Tagihan Sewa.

Pengakuan Piutang Berdasarkan Perikatan Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa diakui sebagai bagian lancar tagihan apabila :

- 1) Ada naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- 2) Jumlahnya dapat diukur;
- 3) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- 4) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Pengukuran Piutang Berdasarkan Perikatan Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan 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 yang 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 nominal sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang yang 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,

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
A	f	

dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang Berdasarkan Perikatan Penyajian piutang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya. Penyajian tagihan tersebut di atas di neraca sebagai berikut :

- 1) Aset Lancar dengan akun Bagian Lancar Tagihan Pinjaman, jual beli, pemberian jasa dan kemitraan yang jatuh tempo dalam tahun berjalan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.
- 2) Aset Lainnya dengan akun Tagihan Pinjaman, jual beli, pemberian jasa dan kemitraan akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Piutang tersebut di atas, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, berupa :

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran seluruh jenis piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Kementerian Negara/Lembaga atau sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL.

PIUTANG KARENA TUNTUTAN GANTI RUGI

Definisi Piutang Tuntutan Ganti Rugi

Piutang karena tuntutan ganti rugi dapat dikelompokkan atas, yaitu:

- a) Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
Tagihan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti rugi kerugian negara/daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.
- b) Piutang yang timbul dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)
Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian negara/daerah. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan Perautaran Perundang-Undangan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	2	1

Pengakuan Piutang Tuntutan Ganti Rugi Pengakuan piutang pada saat hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, adalah telah diterbitkannya bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan 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 berwenang.

Pengukuran Piutang Tuntutan Ganti Rugi Pengukuran piutang ganti rugi, dilakukan sebagai berikut :

- 1) 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;
- 2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang Tuntutan Ganti Rugi Penyajian tagihan TP/TGR di neraca sebagai berikut :

- 1) Aset lancar pada dengan akun Bagian Lancar Tagihan TGR yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- 2) Aset lainnya dengan akun tagihan TGR yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Piutang Tuntutan Ganti Rugi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, berupa :

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Pemerintah Daerah atau telah diserahkan penagihannya ke KPKNL;
- d. Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan;
- e. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan, maka hal ini wajib diungkapkan.

PIUTANG TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

Definisi Piutang Transfer antar Pemerintah

Piutang transfer antar pemerintah adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan Perundang-Undangan.

Kasubag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	8

Piutang transfer antar pemerintah dapat timbul sebagai akibat perbedaan waktu antara timbulnya hak tagih dan saat dilaksanakannya pembayaran melalui transfer.

Jika pada saat tanggal laporan keuangan suatu hak transfer yang seharusnya sudah dibayarkan kepada suatu entitas pelaporan oleh entitas pelaporan yang lain, maka entitas pelaporan tersebut akan mencatat timbulnya hak untuk menagih atau piutang transfer.

Piutang Transfer Pemerintah dikelompokkan atas :

- 1) Piutang Transfer Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Transfer Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Transfer Lainnya.

Piutang Dana Bagi Hasil adalah realisasi penerimaan pajak dan penerimaan sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer atau hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Kas Daerah.

Piutang Dana Alokasi Umum adalah realisasi penerimaan Dana Alokasi Umum (DAU) menurut Peraturan yang berlaku menjadi hak daerah dalam satu tahun anggaran yang belum ditransfer sampai dengan akhir tahun anggaran ke Kas Daerah.

Piutang Dana Alokasi Khusus adalah pengajuan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat belum melakukan pembayaran sampai akhir tahun anggaran.



Piutang Transfer Lainnya adalah hak tagih pemerintah daerah atas jenis-jenis transfer pemerintah pusat yang tidak termasuk jenis-jenis transfer seperti tersebut di atas, yaitu mengeluarkan kebijakan transfer lain yang diberikan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

**Pengakuan
Piutang**

Pengakuan Piutang Dana Bagi Hasil berdasarkan nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah ditetapkan berdasarkan alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan yang telah ditetapkan.

Pengakuan Piutang Dana Bagi Hasil dari Provinsi berdasarkan nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah ditetapkan berdasarkan alokasi definitif menurut Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Selatan yang telah ditetapkan.

Pengakuan Piutang Dana Alokasi Khusus pada saat Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk Dana Alokasi Khusus.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

Pengakuan Piutang Dana Alokasi Khusus pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya.

Pengakuan Piutang Transfer Lainnya dilakukan pada saat Pemerintah Pusat menerbitkan dokumen pemberian dana tambahan transfer tersebut sesuai dengan dokumen yang telah diterbitkan.

Pengukuran dan Akuntansi Piutang

Pengukuran piutang transfer 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;
- c. Dana Alokasi Khusus disajikan sebesar nilai yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- d. Transfer Lainnya disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

Disajikan di neraca pada akun Piutang Transfer Antar Pemerintah, dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, berupa :

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b. Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur; dan
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang.

PENYISIHAN PIUTANG

Definisi Penyisihan Piutang


Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan umur piutang.

Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.

Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang.

Untuk kelengkapan informasi, jumlah piutang asal (nominal), jumlah penyisihan dan dasar penyisihan dijelaskan dalam CaLK.

Besarnya persentase penyisihan piutang tidak tertagih adalah sebagai berikut :

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
A	f	

No.	Piutang Berdasarkan	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur Piutang			
		1 s/d 2 Tahun	2 s/d 3 Tahun	3 s/d 4 Tahun	> 4 Tahun
1	Pemungutan Pendapatan Daerah	10 %	25 %	50 %	100 %
2	Perikatan	10 %	25 %	50 %	100 %
3	Tuntutan Ganti Rugi	10 %	25 %	50 %	100 %
4	Transfer antar Pemerintah	5 %	15 %	25 %	50 %

Penyajian dan Pengungkapan Penyisihan Piutang

Piutang disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*) sehingga timbulnya piutang.

Penyisihan piutang di neraca disajikan sebagai unsure pengurangan dari piutang yang bersangkutan dengan di jurnal debit EDL Cadangan Piutang dengan lawan akun Penyisihan Piutang tidak tertagih.

Informasi mengenai akun piutang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan berupa :

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- 2) Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- 3) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih ada di SKPD terkait atau sudah diserahkan pengurusannya kepada KPKNL.

Pemberhentian Pengakuan Piutang

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud.

Penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

Pemberhentian pengakuan piutang selain tersebut di atas dapat dilakukan dengan :

- 1) Penghapustagihan (*write-off*); dan
- 2) Penghapusbukuan (*writedown*).

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *netrealizablevalue*-nya.

Kasubdag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
A	f	g

Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang.

Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapus catata (penghapusbukuan).

Penghapusbukuan piutang tidak otomatis menghapus hak tagih *yuridis-formil*, sehingga upaya penagihan tetap dilakukan walaupun pemerintah daerah sebagai kreditur sudah putus asa dan menghapus buku.

Penghapusbukuan adalah pernyataan keputusan tentang penagihan suatu piutang, dapat diawali/diiringi suatu pengumuman *yuridis-formil* tentang suatu pembebasan piutang kepada pihak tertentu, sebagian atau seluruhnya, disertai alasan dan latar belakang keputusan.

Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang, sehingga apabila dihapusbukukan, berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomtable* menjadi *ekstrakomtable*.



Dlana Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan dasar pertimbangan penghapusbukuan dan jumlahnya.

Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagihan piutang.

Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

Kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut :

- 1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - a. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - b. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif tentang penurunan ekuitas.
 - c. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal0hal yang tidak mungkin terealisasi tagihannya.
- 2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
- 3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu system nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Penghapusbukuan Keputusan penghapusbukuan piutang berdasarkan dokumen sumber, dan dihapuskan dari pembukuan dengan membuat memo penyesuaian, dengan mencatat debet EDL Cadangan piutang, Penyisihan Piutang Tak Tertagih dengan akun lawan Piutang.

Penghapusbukuan Penghapustagihan adalah sebuah keputusan yang sensitive, penuh dengan konsekuensi ekonomik, kemungkinan hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan.

Pemerintah Daerah, kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp 5 Milyar oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp 5 Milyar oleh Walikota dengan persetujuan DPRD.

Penghapusan Tagihan Piutang Penghapustagihan sebagai penghapusan secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah.

Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku).

Kriteria penghapustagihan sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut :

1. Penghapusan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
2. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
3. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
4. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tariff bunga kredit.
5. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

6. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
7. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk *ekstrakomtable* dengan beberapa sebab, misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitor menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasannya misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomtable.

Penerimaan Tunai Atas Piutang Yang Telah Dihapusbuku Piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka penerima tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.


Apabila penerimaan piutang yang telah dihapusbukukan berasal dari piutang yang timbul dari pinjamanyang diberikan kepada pihak ketiga, penerimaan tersebut dibukukan sebagai penerimaan pembiayaan, dengan jurnal akun kas dengan lawannya penerimaan pembiayaan dan dihidupkan kembali pinjaman/investasi dengan jurnal debit investasi jangka panjang non permanen dengan akun lawannya diinvestasikan dalam investasi jangka panjang.

(6) PERSEDIAAN

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud dan digolongkan sebagai berikut :

- Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam ranka kegiatan operasional pemerintah;
- Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
- Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada msasyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

Termasuk pula dalam persediaan antara lain tanah/bangunan, hewan, dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

- Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dari atau penguasaannya berpindah.
- Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan inventarisasi fisik.
- Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan
- Persediaan disajikan sebesar :
 - Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
 - Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
 - Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan
- 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.
- Nilai persediaan yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
- Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan.

2) INVESTASI JANGKA PANJANG

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

Kasubbag. Perundangan	Kobag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	dy

Investasi Jangka Panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya menjadi investasi nonpermanent dan investasi permanen.

1) INVESTASI NON PERMANEN

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

Bentuk invesatsi nonpermanent antara lain; Investasi dalam Dana Bergulir, Investasi dalam Obligasi, dan Investadi dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI NON PERMANEN

- Investasi dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi dalam bentuk ini dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net Realizable Value), yaitu sebesar nilai tagihan dikurangi dengan penyisihan atas kemungkinan tidak tertagihnya investasi.
- Penyisihan investasi dalam dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi dalam dana bergulir tersebut.
- Penyisihan atas kemungkinan tidak tertagihnya investasi dalam dana bergulir dibentuk berdasarkan umur investasi dalam dana bergulir sebagai berikut :

No.	Jenis Dana Bergulir	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur				
		1 s/d 2 Tahun	2 s/d 3 Tahun	3 s/d 4 Tahun	4 s/d 5 Tahun	> 5 Tahun
1	Investasi Dalam Dana Bergulir	10 %	25 %	50 %	75 %	100 %

- Penyisihan investasi dalam dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurangan dari investasi dalam dana bergulir.
- Investasi dalam Obligasi dinilai sebesar nilai nominal obligasi.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	4	4


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

2) INVESTASI PERMANEN

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan tetapi untuk mendapatkan deviden dan atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Bentuk investasi permanen antara lain; Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan Negara/Daerah, lembaga keuangan Negara, atau badan hukum lainnya, Investasi Permanen Lainnya yaitu jenis investasi yang tidak tercakup di atas.

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI PERMANEN

- Penyertaan Modal Pemerintah Kota pada perusahaan Negara/Daerah dinilai sebagai berikut :
 - Jika kepemilikan kurang dari 20 % dan tidak memiliki kendali yang signifikan dicatat sebagai nilai perolehan.
 - Jika kepemilikan kurang dari 20 % tetapi memiliki kendali yang signifikan dan kepemilikan 20 % atau lebih dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan. Nilai penyertaan modal pemerintah dihitung dari nilai ekuitas yang ada di laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan dikalikan dengan persentase kepemilikan.
- Investasi Permanen Lainnya dinilai berdasarkan harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

- Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tangan BI) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- Pengelola Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah Sekretariat Daerah atau unit lain yang ditunjuk.
- Jenis masing-masing penyertaan modal pemerintah daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3) ASET TETAP

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

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

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

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

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


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

(1) TANAH

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

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

- mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
- biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

- tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
- diperoleh dengan maksud untuk digunakan

berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak memenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap pemerintah daerah.

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.

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

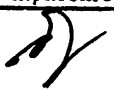
Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikannya yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikannya, 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.

Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:

- Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut harus tetap dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 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.
- Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut harus tetap di catat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

- d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut harus tetap dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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 dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**Pengukuran/
Penilaian
Tanah**

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 aset 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.

Pengukuran suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

**Penyajian
dan
Pengungkapan
Tanah**

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

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tanah diperoleh. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (carrying amount) tanah.
- b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	2

- Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
- Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal tanah;
- Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

Perolehan tanah melalui hibah/donasi tidak melibatkan pengeluaran uang secara riil dalam bentuk belanja, pencatatan belanja harus dilakukan dengan cara menafsirkan nilai barang tersebut dan pada saat bersamaan juga diakui pendapatannya. Selain itu, penambahan aset tetap karena hibah/donasi juga disajikan pada neraca.

(2) PERALATAN DAN MESIN

Peralatan dan mesin mencakup peralatan kantor, komputer, meubelair, peralatan dapur, penghias ruangan RT, alat studio komunikasi, alat ukur, alat angkutan, alat bengkel, alat kedokteran, alat laboratorium, alat persenjataan/keamanan dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

Pengakuan Peralatan dan Mesin

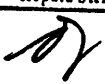
Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

Pengukuran Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya asuransi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap digunakan.

Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Kebijakan nilai satuan minimum Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Daerah, dimana nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp.250.000,00. Dengan demikian jika biaya perolehan peralatan dan mesin kurang dari Rp,250.000,00 maka peralatan dan mesin tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

Untuk peralatan dan mesin yang nilai satuannya dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi Rp.250.000,00 dan diperoleh sebelum Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Banjarmasin ditetapkan, tetap diakui sebagai aset tetap.

Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam Kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar saat perolehan.

- Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount) Peralatan dan Mesin.
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
 - c. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode menunjukkan :
 - Penambahan (perolehan, reklasifikasi dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk peralatan dan mesin;
 - Pengurangan (penjualan, pemindahan ke aset lain-lain, hibah, penghapusan, dan penilaian).
 - d. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi : nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tariff penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - e. Untuk hibah keluar SKPD harus disertai dengan naskah hibah.
 - f. Peralatan dan Mesin yang tidak digunakan lagi/rusak berat harus dipindahkan ke akun aset lain-lain dengan disertai usulan penghapusan.

(3) GEDUNG DAN BANGUNAN



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

(4) JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN

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

(5) ASET TETAP LAINNYA

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

(6) KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

- Pengakuan aset tetap pada saat aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- 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.
- 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 tersebut diperoleh.
- 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.
- 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.
- Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain;
 - Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi;
 - Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 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.
- Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada periode akhir akuntansi:
 - Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - Uang muka kerja yang diberikan;
 - Retensi
- 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.
- 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 yang ditransfer/diserahkan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- 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.
- Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- Batas dan besaran biaya/belanja kapitalisasi (*capitalization thresholds*) adalah sebagai berikut:
 - Pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi dikapitalisasi untuk per satuan jenis aset tetap sebagai berikut;
 - ❖ Perolehan untuk Tanah, dikapitalisasi dengan nilai di atas Rp. 1 (satu rupiah).
 - ❖ Perolehan untuk Peralatan dan Mesin, dikapitalisasi dengan nilai di atas Rp. 250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dirincikan ke dalam Jenis dan Obyeknya yaitu :
 - A. Alat-alat Besar
 - 1) Alat-alat Besar Darat
 - 2) Alat-alat Besar Apung
 - 3) Alat-alat Bantu
 - B. Alat-alat angkutan
 - 1) Alat Angkutan Darat Bermotor
 - 2) Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
 - 3) Alat Angkut Apung Bermotor
 - 4) Alat Angkut Apung Tak Bermotor
 - 5) Alat Anglut Bermotor Udara
 - C. Alat Bengkel dan Alat Ukur
 - 1) Alat Bengkel Bermesin
 - 2) Alat Bengkel Tak Bermesin
 - 3) Alat Ukur
 - D. Alat Pertanian
 - 1) Alat Pengolahan
 - 2) Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
 - E. Alat Kantor dan Rumah Tangga

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- 1) Alat Kantor
- 2) Alat Rumah Tangga
- 3) Peralatan Komputer
- 4) Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat

F. Alat Studio dan Alat Komunikasi

- 1) Alat Studio
- 2) Alat Komunikasi
- 3) Peralatan Pemancar

G. Alat-alat Kedokteran

- 1) Alat Kedokteran
- 2) Alat Kesehatan



H. Alat Laboratorium

- 1) Unit-unit Laboratorium
- 2) Alat Peraga/Praktek Sekolah
- 3) Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
- 4) Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika
- 5) Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
- 6) Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
- 7) Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
- 8) Peralatan Laboratorium Hidrodinamika

I. Alat-alat Persenjataan/Keamanan

- 1) Senjata Api
- 2) Persenjataan Non Senjata Api
- 3) Amunisi
- 4) Senjata Sinar

- ❖ Perolehan untuk Jalan, Jembatan, dan Irigasi dengan nilai di atas Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah). Dirincikan ke dalam jenisnya, yaitu :
 - A. Jalan dan Jembatan
 - B. Bangunan Air/Irigasi
 - C. Instalasi
 - D. Jaringan
- ❖ Perolehan untuk Gedung dan Bangunan dengan nilai di atas Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah). Dirincikan menurut jenisnya yaitu :
 - A. Bangunan Gedung
 - B. Monumen
- ❖ Pengeluaran untuk Aset Tetap Lainnya dengan nilai di atas Rp. 250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah). Dirincikan menurut jenisnya, yaitu :

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- A. Buku dan Perpustakaan
- B. Barang Bercorak Kebudayaan
- C. Hewan dan Ternak serta Tanaman

• Komponen tambahan untuk pengadaan aset tetap yang dikapitalisasi sebagai aset tetap adalah :

- a. Horden;
- b. Karpet;
- c. Piring/gelas/cangkir; dan
- d. Pengadaan barang yang sifatnya dibagikan kepada masyarakat (dicatat sebagai persediaan).
- e. Rehabilitasi atas aset milik swasta (dianggarkan pada belanja pemeliharaan pada belanja barang dan jasa).

- Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan dan biaya selama masa uji coba;
- Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan meliputi :

- ❖ Pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan melalui kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
- ❖ Pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya peizinan;

- Pembangunan gedung dan bangunan meliputi :



- ❖ Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
- ❖ Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;

- Biaya pemeliharaan atau rehabilitasi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan sepanjang tidak menambah kualitas, kapasitas, dan manfaat, tetapi hanya

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



memperbaiki kondisi yang rusak menjadi normal kembali, maka tidak dikapitalisasi.

- Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
- Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya :
 - ❖ Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berpa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
 - ❖ Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.
- Biaya pemeliharaan atau rehabilitasi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan sepanjang tidakmenambah kualitas, kapasitas, dan manfaat tetapi hanya memperbaiki kondisi yang rusak menjadi normal kembali, maka tidak dikapitalisasi.
- Nilai reklasifikasi masuk meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya merubah apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat.
- Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurangan dan pematangan.
- Nilai renovasi dan restorasi meliputi biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kualitas dan atau kapasitas.
- Pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap Lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tepat Lainnya diakui pada saat terjadinya transaksi.
- Pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap Lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tepat Lainnya dicatat sebesar nilai perolehan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- Pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap Lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya dilaporkan dalam Neraca.
- Penyajian aset tetap untuk nilai perolehan di bawah batas nilai kapitalisasi yang telah ditetapkan di atas untuk setiap klasifikasi aset tetap, disajikan secara ekstra komptabel dan tidak dilaporkan dalam Neraca.
- Penyusutan Aset Tetap menggunakan metode garis lurus. Perhitungan penyusutan, masa manfaat, tarif penyusutan dan jenis ditetapkan sebagai berikut :

No	Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Penyusutan	Jenis Barang
1	Peralatan dan Mesin I	4	25 %	- Peralatan kantor - Komputer - Meubelair - Peralatan dapur - Penghias ruangan RT - Alat studio - Alat komunikasi - Alat ukur - Alat angkutan darat tidak bermotor - Alat angkutan air tidak bermotor - Alat angkutan udara - Alat bengkel - Alat kedokteran - Alat laboratorium - Alat persenjataan / keamanan
2	Peralatan dan Mesin II	8	12,5 %	- Alat Angkutan darat bermotor - Alat angkutan air
3	Peralatan dan Mesin III	16	6,25 %	- Alat angkutan udara
4	Peralatan dan Mesin IV	20	5 %	- Alat besar

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

5	Gedung dan Bangunan Permanen	50	2 %	
6	Gedung dan Bangunan Tidak Permanen	25	4 %	
7	Jalan, Jembatan, Irigasi	25	4 %	

- Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.
- Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai yang tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun diinvestasikan pada Aset Tetap.
- Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang.
- Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dihapuskan 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.

4) DANA CADANGAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

- Pembentukan dan peruntukkan dana cadangan diatur dengan peraturan daerah tersendiri.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- Dana Cadangan dinilai sebesar nilai nominal Dana Cadangan yang dibentuk.
- Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan akan menambah dana cadangan yang bersangkutan, dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
- Jenis dan peruntukkan Dana Cadangan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5) ASET LAINNYA

Aset lainnya terdiri atas :

(1) ASET TAK BERWUJUD

Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

(2) TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

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

(3) TUNTUTAN PERBENDAHARAAN (TP) DAN TUNTUTAN GANTI RUGI (TGR)

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

Asubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

(4) KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk-bentuk kemitraan antara lain Bangun Kelola Serah (BKS/BOT) dan Bangun Serah Kelola (BSK/BOT). Bangun Kelola Serah/Build Operate Transfer (BKS/BOT) adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah serta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu serta membayar kontribusi ke kas daerah yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.


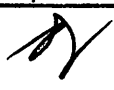
Bangun Serah Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan / atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan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

(5) ASET LAIN-LAIN

Aset lain-lain ini digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset yang tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, TP/TGR, dan kemitraan pihak ketiga.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAIN-LAIN

- Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi
- Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah.
- Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi

Kesubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar).

- Tuntutan Pembendaharaan di nilai sebesar nilai nominal dalam Surat Ketetapan Tuntutan Pembendaharaan dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas daerah.
- Tuntutan Ganti Rugi di nilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTM) dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas daerah.
- Setiap akhir periode akuntansi, TP-TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar TP-TGR (aset lancar).
- BKS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga untuk membangun aset BKS tersebut.
- Penyerahan dan pembayaran aset BKS harus diatur dalam kontrak kerjasama tersendiri.
- Aset yang berada dalam BKS disajikan terpisah dari aset tetap
- BSK dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.

6) KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

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

Kewajiban ini mencakup;

(1) UTANG KEPADA PIHAK KETIGA

Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.

(2) UTANG BUNGA

Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang.

(3) UTANG PERHITUNGAN PIHAK KETIGA

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

Merupakan utang yang timbul akibat pemerintah daerah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari SPM atau dokumen lain yang dipersamakan.

(1) BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI

- Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul
- 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 Indonesia pada tanggal neraca.
- Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
- Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 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.
- Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.



7) KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

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

Kewajiban Jangka Panjang meliputi;

(1) Utang Dalam Negeri Perbankan

Utang Dalam Negeri Perbankan merupakan utang jangka panjang yang berasal dari perbankan dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

(2) Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang Jangka Panjang yang tidak termasuk pada kelompok utang dalam negeri perbankan

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

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

8) EKUITAS DANA LANCAR

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

- (1) SISA LEBIH PEMBAYARAN ANGGARAN**, merupakan akun lawan yang menampung kas dan setara kas serta investai jangka pendek.
- (2) PENDAPATAN YANG DITANGGUHKAN**, merupakan akun lawan untuk menampung kas di Bendahara Penerimaan.
- (3) CADANGAN PIUTANG**, merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar.
- (4) CADANGAN PERSEDIAAN**, merupakan akun lawan untuk menampung persediaan.
- (5) DANA YANG HARUS DISEDIAKAN UNTUK PEMBAYARAN UTANG JANGKA PENDEK**, merupakan akun lawan kewajiban jangka pendek.

9) EKUITAS DANA INVESTASI

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

- (1) DIINVESTASIKAN DALAM INVESTASI JANGKA PANJANG**, merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- (2) DIINVESTASIKAN DALAM ASET TETAP**, merupakan akun lawan dari aset tetap.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

(3) **DIINVESTASIKAN DALAM ASET LAINNYA**, merupakan akun lawan dari aset lainnya.

(4) **DANA YANG HARUS DISEDIAKAN UNTUK PEMBAYARAN UTANG JANGKA PANJANG**, merupakan akun lawan dari seluruh utang jangka panjang.

10) **EKUITAS DANA CADANGAN**

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

3. **LAPORAN ARUS KAS**

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

1) **AKTIVITAS OPERASI**


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

2) **AKTIVITAS INVESTASI NON KEUANGAN**

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

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri atas :

- (1) Penjualan Aset Tetap yang tidak dipisahkan
- (2) Penjualan Aset Lainnya yang tidak dipisahkan

Asubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

Arus keluar kas dari aktivitas investasiasaset non keuangan terdiri dari :

- (1) Perolehan Aset Tetap;
- (2) Perolehan Aset Lainnya

3) AKTIVITAS PEMBIAYAAN

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

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- (1) Penerimaan Pinjaman;
- (2) Penerimaan Hasil Penjualan Surat Utang Negara;
- (3) Penerimaan dari Divestasi;
- (4) Penerimaan Kembali Pinjaman;
- (5) Pencairan Dana Cadangan.

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain :

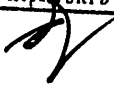
- (1) Penyertaan Modal Pemerintah;
- (2) Pembayaran Pokok Pinjaman;
- (3) Pemberian Pinjaman Jangka Panjang;
- (4) Pembentukan Dana Cadangan.

4) AKTIVITAS NON ANGGARAN

Arus kas dari aktivitas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas non anggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang di potong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes.

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

- Laporan Arus Kas harus disajikan dengan menggunakan metode langsung (*direct method*).
- Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang di beli untuk di jual, maka perolehan dan penjualansurat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
- Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelasapakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 44 TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 19 TAHUN 2008
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA AWAL

Neraca awal Pemerintah daerah adalah neraca yang disusun pertama kali oleh pemerintah daerah. Neraca awal menunjukkan jumlah aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal neraca awal. Pendekatan yang digunakan dalam menyusun Neraca awal adalah inventarisasi atas pos-pos neraca. Inventarisasi tersebut dapat dilakukan dengan cara inventarisasi fisik, catatan, laporan, atau dokumen sumber lainnya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOMPONEN UTAMA NERACA AWAL

ASET LANCAR

1. KAS DI KAS DAERAH

- 1) Kas di catat sebesar nilai nominal
- 2) Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran dan uang tunai yang ada di Bendahara Umum Daerah.
- 3) Kas dalam valuta asing di konversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal neraca awal.
- 4) Nilai setara kas ditentukan sebesar nilai nominal deposito (jangka waktu sama dan atau kurang dari 3 bulan) atau Surat Utang Negara.
- 5) Tidak termasuk Kas di kas daerah adalah Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Ketiga berupa PPh Pasal 21, Iuran Bapeltarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara (diklasifikasikan dalam *Kewajiban Jangka Pendek*).

2. KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN/PEMEGANG KAS

- 1) Kas dicatat sebesar nilai nominal
- 2) Kas dalam valuta asing di konversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal neraca awal.

3. KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN

- 1) Kas dicatat sebesar nominal.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	f	g

- 2) Kas yang ada di Bendahara Penerimaan diklasifikasikan dalam ekuitas (pos Pendapatan yang ditanggguhkan).
- 3) Kas dalam valuta asing di konversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal neraca awal.

4. INVESTASI JANGKA PENDEK

- 1) Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan di catat sebesar nilai perolehan.
- 2) Deposito dengan jangka waktu antara 3 (tiga) sampai 12 (duabelas) bulan diklasifikasikan sebagai Investasi jangka pendek dan di catat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- 3) Obligasi/Surat Pembendaharaan Negara (SPN) yang berjangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan diklasifikasikan sebagai investasi jangka pendek dan di catat sebesar nilai perolehannya.
- 4) Investasi yang dilakukan dalam bentuk selain dari deposito dan obligasi yang berjangka waktu kurang dari 12 (duabelas) bulan diklasifikasikan sebagai investasi jangka pendek lainnya dan di catat sebesar nilai perolehannya.

5. PIUTANG

- 1) Piutang Pajak dan Piutang Retribusi, yaitu Surat surat ketetapan pajak dan surat ketetapan retribusi yang pembayarannya belum di terima di klasifikasikan sebagai piutang pajak dan piutang retribusi, dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah pajak dan retribusi yang belum di lunasi.
- 2) Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi, merupakan hak pemerintah kota atas bagi hasil pajak provinsi (Pajak Kendaraan Bermotor/PKB, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor/BBN-KB, Pajak Air Bawah Tanah dan Pajak Air Permukaan) yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum masuk ke Kas daerah, Piutang Bagi Hasil Pajak Provinsi di nilai sebesar SPD/SKO yang belum dicairkan, yang diterbitkan pemerintah provinsi sampai dengan akhir periode akuntansi.
- 3) Tagihan penjualan angsuran yang telah jatuh tempodalam kurun waktu satu tahun atau kurang di reklasifikasi sebagai Bagian Lancar Tagihan Penjualan angsuran di catat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus di terima dalam waktu satu tahun.
- 4) Piutang pinjaman kepada BUMN/D yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya direklasifikasikan sebagai Bagian Lancar pinjaman kepada BUMN/D dan dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang jatuh tempo tahun berikutnya.
- 5) Tuntutan Pembendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya direklasifikasikan sebagai Bagian Lancar Tuntutan Pembendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi yang akan di terima dalam waktu satu tahun.
- 6) Piutang lainnya di catat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang harus di lunasi.

Subbag. Perundangan	Kobag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	8

6. PERSEDIAAN

- 1) Persediaan disajikan di Neraca awal berdasarkan hasil inventarisasi Fisik.
- 2) Persediaan disajikan di Neraca awal nilai 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
 - (4) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan, dan biaya lainnya secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.
 - (5) Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

7. INVESTASI JANGKA PANJANG

- 1) Investasi dalam Dana bergulir dikelompokkan dalam investasi jangka panjang Nonpermanen.
- 2) Investasi dalam bentuk dana bergulir dicantumkan dalam Neraca awal sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) yaitu sebesar nilai kas yang di pegang di tambah saldo yang bisa di tagih.
- 3) Investasi dalam Obligasi/ Surat Utang Negara yang dimaksudkan untuk dimiliki dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dikelompokkan dalam investasi jangka panjang Nonpermanen. Investasi ini dicantumkan dalam neraca awal sebesar nilai nominal.
- 4) Investasi dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan dikelompokkan dalam investasi jangka panjang Nonpermanen.
- 5) Investasi dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan dicantumkan dalam neraca awal sebesar nilai harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- 6) Penyertaan Modal Pemerintah daerah pada perusahaan Negara/daerah, lembaga keuangan Negara atau badan hukum lainnya yang dikelompokkan dalam neraca sebagai investasi jangka panjang permanen.
- 7) Penyertaan modal pemerintah dicatat sebesar harga perolehan jika kepemilikan kurang dari 20% dan tidak memiliki kendali yang signifikan.
- 8) Penyertaan modal pemerintah dicatat sebesar secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan /lembaga, jika kepemilikan lebih dari 20% atau kurang 20% tetapi memiliki kendali yang signifikan.
- 9) Investasi permanen yang tidak dapat dimasukkan kedalam kategori Penyertaan modal pemerintah diklasifikasikan sebagai investasi permanen lainnya. Investasi ini dicatat sebesar harga perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk perolehannya.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	8

8. ASET TETAP

1) Tanah

(1) Nilai Tanah dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.

(2) Nilai wajar tanah yaitu :

- Harga perolehan tanah jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
- Jika tanah diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata-rata harga jual-beli tanah antar pihak-pihak independent di sekitar tanggal neraca untuk jenis tanah yang sama di wilayah yang sama.
- Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada tanggal sekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independent dapat mewakili harga pasar.
- Apabila tidak terdapat nilai pasar, dapat digunakan Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.
- Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.

2) Peralatan dan Mesin

(1) Peralatan dan Mesin dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.

(2) Nilai wajar peralatan dan mesin adalah :



- Harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
- Harga pasar peralatan dan mesin sejenis dan dalam kondisi yang sama.
- Bila Harga pasar tidak tersedia, digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan memperhitungkan faktor penyusutan.
- Jika penilaian oleh appraisal terlalu mahal dan memakan waktu, digunakan standar harga yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dengan memakai perhitungan teknis.

3) Gedung dan Bangunan

(1) Nilai Gedung dan Bangunan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.

(2) Nilai wajar Gedung dan Bangunan adalah :

- Harga perolehan jika Gedung dan bangunan tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
- Apabila Gedung dan bangunan tersebut dibeli lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, Nilai wajar Gedung dan bangunan

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

ditentukan dengan menggunakan Nilai jual Objek Pajak (NJOP) terakhir.

- Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.

4) Jalan, Irigasi dan jaringan

Nilai Jalan, irigasi dan jaringan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar yang ditentukan oleh perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan menggunakan standar biaya atau perhitungan teknis dari instansi pemerintah yang berwenang yang diterbitkan setahun atau kurang dari tanggal neraca.

5) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya dicatat dalam Neraca awal dengan menggunakan nilai wajar jika aset tersebut dibeli pada tanggal neraca.

6) Konstruksi Dalam Pengerjaan

- (1) Konstruksi Dalam Pengerjaan di Neraca awal dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasikan sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun.
- (2) Dokumen sumber untuk mencatat nilai konstruksi dalam pengerjaan di Neraca awal adalah akumulasi seluruh nilai Surat Perintah Pencairan Dana (P2D).

7) Dana Cadangan

- Dana Cadangan dinilai sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk.
- Hasil-hasil pengelolaan yang diperoleh dari dana cadangan periode sebelum Neraca awal menambah nilai dana cadangan.
- Seluruh biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan mengurangi dana cadangan.
- Dokumen sumber pembukuan dana cadangan penyusunan neraca awal adalah rekening dana cadangan.
- Jenis dan Peruntukan Dana Cadangan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

9. ASET LAINNYA

1) ASET TAK BERWUJUD

Aset Tak Berwujud dinilai sebesar jumlah Akumulasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk belanja Modal Non Fisik setelah dikurangi dengan biaya-biaya lain yang tidak dapat dikapitalisir.

2) TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	

- (1) Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas Negara/daerah.
- (2) Dokumen sumber pembukuan dalam Neraca awal adalah daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

3) TUNTUTAN PERBENDAHARAAN (TP) DAN TUNTUTAN GANTI RUGI (TGR)

- (1) TP/TGR dinilai dalam neraca awal sebesar nilai nominal dalam surat Keputusan Pembebanan atau Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai/Bendahara yang bersangkutan ke Kas Negara.
- (2) Dokumen sumber dalam penentuan nilai di Neraca awal adalah :
 - Surat Keputusan Pembebanan
 - Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM)
 - Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)
 - Surat Tanda Setoran (STTS)

4) KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

- (1) Bangun Kelola Serah (BKS) dicatat dalam neraca awal sebesar nilai aset yang diserahkan oleh Pemerintah kepada Pihak ketiga/Investor untuk membangun Aset tersebut.
- (2) Bangun Serah Kelola (BSK) dicatat dalam neraca awal sebesar nilai perolehan yaitu nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- (3) Aset BKS/BSK disajikan terpisah dari Aset Tetap.

KEWAJIBAN

10 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

- 1) Utang/Kewajiban dicatat di Neraca awal sebesar nilai nominal.
- 2) Utang/Kewajiban dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca awal.
- 3) Kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan sebagai kewajiban jangka pendek.
- 4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dicantumkan di neraca awal sebagai kewajiban jangka pendek sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal Neraca awal.
- 5) Utang kepada pihak ketiga diperoleh dengan melakukan inventarisasi atas kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan saat neraca awal pada setiap satuan Kerja.
- 6) Utang kepada pihak ketiga dicantumkan di neraca awal sebagai kewajiban jangka pendek sebesar jumlah yang belum dibayar pada tanggal neraca awal.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 44 TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN
WALIKOTA NOMOR 19 TAHUN 2008
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

PRINSIP-PRINSIP PENYUSUNAN
LAPORAN KONSOLIDASIAN

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

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

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
3. Dalam proses konsolidasi selalu di ikuti dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik(*reciprocal account*) yaitu akun R/K SKPD dan R/K SKPKD. Namun demikian < apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	7	7


- 7) Utang bunga dicantumkan di neraca awal sebagai kewajiban jangka pendek sebesar biaya bunga yang terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah daerah pada tanggal penyusunan Neraca awal.
- 8) Utang Perhitungan pihak ketiga dicantumkan di neraca awal sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca awal.

11 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- 1) Kewajiban yang diharapkan akan dibayar kemabli atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan sebagai kewajiban jangka panjang.
- 2) Utang dalam negeri perbankan yang berasal dari perbankan dan diharapkan akan dibayar dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam kewajiban jangka panjang.
- 3) Utang dalam negeri perbankan dicantumkan dalam neraca awal sebesar jumlah yang belum dibayar pemerintah yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dua belas bulan setelah tanggal neraca.
- 4) Utang kemitraan dengan pihak ketiga (BSK/BKS) dikelompokkan dalam Neraca sebagai Utang Jangka Panjang Lainnya.
- 5) Utang kemitraan dengan pihak ketiga disajikan di neraca awal sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

WALIKOTA BANJARMASIN,


H. MUHIDIN

subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

4. Laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) digabungkan dengan laporan keuangan SKPD yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut :
- Laporan Realisasi Anggaran BLU digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran SKPD yang secara organisatoris membawahnya.
 - Neraca BLU digabungkan kepada neraca SKPD yang secara organisatoris membawahnya.

WALIKOTA BANJARMASIN,



H. MUHIDIN