



BUPATI KLATEN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 25 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Lampiran Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten;
- b. bahwa Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Lampiran Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten sebagaimana dimaksud pada huruf a belum mengatur mengenai pengakuan dan pencatatan terkait jalan lingkungan dan usulan Kuasa Pengguna Barang mengenai jalan lingkungan yang berada di bawah penguasaannya untuk

ditetapkan dengan Keputusan Bupati, maka perlu melakukan Perubahan Ketiga Lampiran Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun

- 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138);
22. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
23. Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 34);
24. Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2017 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Lampiran Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KLATEN NOMOR 25 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN.

Pasal I

Perubahan Ketiga Lampiran Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2017 Nomor 26) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Lampiran Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 64) sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI KLATEN,  
Cap  
ttd  
SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten  
pada tanggal 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,  
Cap  
ttd  
JAKA SAWALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 43

Mengesahkan  
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Cap  
ttd  
Sri Rahayu, SH, MHum  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KLATEN NOMOR 25  
TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN  
KLATEN

BAB I  
UMUM

A. PENDAHULUAN

➤ Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi :
  - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b. auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap

anggaran dan antar periode

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

➤ Ruang Lingkup

1. Kerangka Konseptual ini membahas:
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintah daerah;
  - c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - f. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - h. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - i. Asumsi Dasar;
  - j. Prinsip-Prinsip;
  - k. Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - l. Dasar Hukum.
2. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

1. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
2. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
  - a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
    - 2) sistem pemerintahan otonomi;
    - 3) adanya pengaruh proses politik;
    - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan



pemerintah daerah.

- b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
  - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
  - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
  - 3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

### C. CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAH DAERAH DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN :

- Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan
  - 1. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kota dan atau Provinsi, sehingga pemerintah daerah kota/Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.
  - 2. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.
- Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas

pemerintahan.

➤ Pengaruh Proses Politik

Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyelaraskan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

➤ Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.
- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

➤ Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat

## Pengendalian

Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :

- a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
  - b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
  - c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
  - d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
  - e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.
- Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

- Penyusutan Aset Tetap

Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan

penyesuaian nilai.

#### D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

##### ➤ Peranan Laporan Keuangan

1. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
  - a. Akuntabilitas  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - b. Manajemen  
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.
  - c. Transparansi  
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
  - d. Keseimbangan Antar Generasi (Intergenerational equity)  
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung

beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

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

➤ Tujuan Pelaporan Keuangan

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

a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.

b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.

c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.

d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.

e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

2. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

## E. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

➤ Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan

pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada :

1. masyarakat;
2. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
3. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
4. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat).

➤ **Kebutuhan Informasi**

1. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.
2. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

#### F. 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 daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

a. **Relevan**

1. Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
2. Informasi yang relevan harus:
  - a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
  - b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan

keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

- c) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
- e) Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

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

c. Dapat dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal.

Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

d. Dapat dipahami

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

G. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

- a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - 2) Neraca SKPD;
  - 3) Laporan Operasional;
  - 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - 5) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
  - 2) Neraca PPKD;
  - 3) Laporan Arus Kas;
  - 4) Laporan Operasional;
  - 5) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - 6) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.
- c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan



Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan berupa:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran
- 2) Laporan Perubahan SAL/SAK ;
- 3) Neraca;
- 4) Laporan Operasional;
- 5) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 6) Laporan Arus Kas ; dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

➤ Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
  - a. Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
  - b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
  - c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu

entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

- d. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan /pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

➤ Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

➤ Neraca

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas.

Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan

selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

✓ ad.2.a. Aset

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

aset kerja sama (kemitraan).

✓ ad.2.b. Kewajiban

- 1) Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- 2) Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
- 3) Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
- 4) Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

✓ ad.2.c. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas

➤ Laporan Operasional

1. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
2. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat

dijelaskan sebagai berikut :

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

➤ Laporan Arus Kas

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

➤ Laporan Perubahan Ekuitas

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

➤ Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk

diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan, serta ungkapan - ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

#### H. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
2. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
  - a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
  - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang

dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

✓ ad. 2.a. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

✓ ad. 2.b. Keandalan Pengukuran

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

✓ ad. 2.c. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

➤ Pengakuan Aset

1. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
3. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses

pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

➤ Pengakuan Kewajiban

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

➤ Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

1. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
2. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
3. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
4. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

➤ Pengakuan Beban dan Belanja

1. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat



pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

3. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
4. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 13 tahun 2006, Permendagri No. 59 tahun 2007 dan Permendagri No. 21 tahun 2010 dengan klasifikasi belanja menurut dalam PP No. 71 tahun 2010 dan Permendagri No. 64 tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut PP No. 71 tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

#### I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

1. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.
2. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### J. ASUMSI DASAR

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

1. Asumsi kemandirian entitas;
2. Asumsi kesinambungan entitas; dan
3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement)

##### ➤ Kemandirian Entitas

1. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah

sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

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

➤ Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan Pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

➤ Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

## K. 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 dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan

pelaporan keuangan pemerintah daerah:

1. Basis akuntansi;
2. Prinsip nilai perolehan;
3. Prinsip realisasi;
4. Prinsip substansi mengungguli formalitas;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. Prinsip penyajian wajar.

➤ Basis Akuntansi

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian
2. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.
3. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
4. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas

daerah.

➤ Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

1. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
2. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

➤ Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

1. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

➤ Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

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

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

➤ Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

1. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi

perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

2. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

➤ Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

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

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

1. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

L. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi

akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

1. Materialitas;
2. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

➤ Materialitas

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

➤ Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

➤ Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

## M. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan

- dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah;
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
  9. 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 Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  10. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

## BAB II

### PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

#### A. PENDAHULUAN

##### ➤ Tujuan

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

##### ➤ Ruang Lingkup

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Daerah,



tidak termasuk perusahaan daerah.

➤ Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual.

B. DEFINISI

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

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
2. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
3. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
4. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
5. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
6. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
7. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
8. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban
9. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran

bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
11. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
12. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.
13. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.
14. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
15. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
16. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah.
17. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
18. Laporan keuangan gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
19. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
20. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
21. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari

- keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
22. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  23. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
  24. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali
  25. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
  26. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
  27. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  28. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa/ beban luar biasa yg terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan
  29. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
  30. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan
  31. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
  32. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap

dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

33. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
34. Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
35. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa
36. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna

mengenai:

- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:
- a. aset;
  - b. kewajiban;
  - c. ekuitas;
  - d. pendapatan;
  - e. belanja;
  - f. pembiayaan; dan
  - g. arus kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
6. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

#### D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

#### E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan

pokok adalah:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional (LO);
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

## F. STRUKTUR DAN ISI

### ➤ Pendahuluan

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

### ➤ Identifikasi Laporan Keuangan

1. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
2. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
3. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a. nama SKPD/PPKD/PEMDA;
  - b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau

- gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
- c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d. mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
4. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
  5. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.
- Periode Pelaporan
1. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
    - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
    - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
  2. Dalam situasi tertentu suatu entitas harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.
- Tepat Waktu
- Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan

keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

➤ Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
3. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. belanja;
  - c. surplus/defisit;
  - d. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
4. Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. pendapatan-LRA;
  - b. belanja;
  - c. transfer
  - d. surplus/defisit-LRA;
  - e. pembiayaan;
  - f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
5. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
6. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
7. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

➤ Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan



periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. Saldo Anggaran Lebih awal;
2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
4. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
5. Lain-lain; dan
6. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

➤ Neraca

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

➤ Klasifikasi

1. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
2. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
4. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan

juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

5. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas;
  - b. investasi jangka pendek;
  - c. piutang;
  - d. persediaan;
  - e. investasi jangka panjang;
  - f. aset tetap;
  - g. aset lain-lain
  - h. kewajiban jangka pendek;
  - i. kewajiban jangka panjang;
  - j. ekuitas.
6. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

➤ Laporan Arus Kas

1. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

➤ Laporan Operasional

1. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
2. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
3. Beban dari kegiatan operasional;
4. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
5. Pos luar biasa, bila ada; dan
6. Surplus/defisit-LO.

➤ Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok

yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:

1. Ekuitas awal;
2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
4. Ekuitas akhir.

➤ Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
  - a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - d. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
  - e. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
  - f. daftar dan skedul.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan

Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

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

➤ Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

1. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
  - a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
  - c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
2. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
3. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas

pada, hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengakuan pendapatan-LRA;
  - b. Pengakuan pendapatan-LO
  - c. Pengakuan belanja;
  - d. Pengakuan beban;
  - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f. Investasi;
  - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - h. Kontrak-kontrak konstruksi;
  - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
  - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - m. Dana cadangan;
  - n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
4. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
5. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.
- Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya
- Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan

operasionalnya.

## G. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

### 1. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

#### KABUPATEN KLATEN

#### LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan Tahun 20x1 dan 20x0

No	Urai	Anggar	Realisa	%	Realis
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	Xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	Xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan	xxx	Xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	Xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	Xxx	xx	xxx
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	Xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	Xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus (DAK)	xxx	Xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	Xxx	xx	xxx
16	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	Xxx	xx	xxx
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	Xxx	xx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	Xxx	xx	xxx
19	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	Xxx	xx	xxx
20	Pendapatan Bagi hasil Lainnya	xxx	Xxx	xx	xxx
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx	xx	xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	Xxx	xx	xxx
23	Jumlah Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	Xxx	xx	xxx
24	Jumlah Pendapatan Transfer (19+23)	xxx	Xxx	xx	xxx
25					
26	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG				
27	Pendapatan Hibah	xxx	Xxx	xx	xxx
28	Pendapatan Dana Darurat	xxx	Xxx	xx	xxx
29	Pendapatan Lainnya	xxx	Xxx	xx	xxx
30	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah	xxx	Xxx	xx	xxx
31	JUMLAH PENDAPATAN-	xxx	Xxx	xx	xxx
32					
33	BELANJA				
34	BELANJA OPERASI				
35	Belanja Pegawai	xxx	Xxx	xx	xxx
36	Belanja Pegawai	xxx	Xxx	xx	xxx
37	Belanja Barang dan Jasa	xxx	Xxx	xx	xxx
33	Belanja Bunga	xxx	Xxx	xx	xxx
38	Belanja Subsidi	xxx	Xxx	xx	xxx
39	Belanja Hibah	xxx	Xxx	xx	xxx
40	Belanja Bantuan Sosial	xxx	Xxx	xx	Xxx
41	Jumlah Belanja Operasi (35 s.d.40)	xxx	Xxx	xx	xxx

4	BELANJA MODAL				
4	Belanja Tanah	xxx	Xxx	xx	Xxx
4	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx	xx	Xxx
4	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx	xx	Xxx
4	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	Xxx	xx	Xxx
4	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx	xx	Xxx
4	Jumlah Belanja Modal(43 s.d 47)	xxx	Xxx	xx	Xxx
4	BELANJA TAK TERDUGA				
5	Belanja Tak Terduga	xxx	Xxx	xx	Xxx
5	Jumlah Belanja Tak Terduga (50)	xxx	Xxx	xx	Xxx
5	JUMLAH BELANJA (41 + 48 + 51)	xxx	Xxx	xx	Xxx
5					
5	TRANSFER				
5	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
5	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	Xxx	xx	Xxx
5	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	Xxx	xx	Xxx
5	Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan (56	xxx	Xxx	xx	Xxx
5	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
6	Bantuan Keuangan ke Pemda Lainnya	xxx	Xxx	xx	Xxx
6	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	Xxx	xx	Xxx
6	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (60 s.d	xxx	Xxx	xx	Xxx
6	JUMLAH TRANSFER (58 + 62))	xxx	Xxx	xx	Xxx
6	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (52 + 63)	xxx	Xxx	xx	Xxx
6	SURPLUS/DEFISIT (31 -	xxx	Xxx	xx	Xxx
6					
6	PEMBIAYAAN				
6	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
6	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	Xxx
7	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	Xxx
7	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang	xxx	xxx	xx	Xxx
7	Hasil Pinjaman Dalam Nege	xxx	xxx	xx	Xxx
7	Penerimaan Kembali Pinjaman	xxx	xxx	xx	Xxx
7	Penerimaan Kembali Investasi Dana	xxx	xxx	xx	Xxx
7	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	xxx	xxx	xx	Xxx
7					
7	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
7	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	Xxx
7	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	Xxx
8	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam	xxx	xxx	xx	Xxx
8	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xx	Xxx
8	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xx	Xxx
8	PEMBIAYAAN NETTO (75 - 82)	xxx	xxx	xx	Xxx
8					
8	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	xxx	xxx	xx	Xxx

2. Contoh format Laporan Perubahan SAL

KABUPATEN KLATEN  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraia	20x1	20x0
		xx	Xx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan	xx	Xx
3	Subtotal (1-2)	xx	Xx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran	xx	Xx
5	Subtotal (3+4)	xx	Xx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xx	Xx
7	Lain-Lain	xx	Xx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	xx	Xx



3. Contoh format Neraca

KABUPATEN KLATEN

NERACA

Per 31 Desember 20x1 dan 20x0

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

5	KEWAJIBAN		
5	Kewajiban Jangka Pendek	xx	Xx
5	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xx	Xx
6	Utang Bunga	xx	Xx
6	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xx	Xx
6	Pendapatan Diterima Dimuka	xx	Xx
6	Utang Belanja	xx	Xx
6	Utang Jangka Pendek Lainnya	xx	Xx
6	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xx	Xx
6	Kewajiban Jangka Panjang		
6	Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan	xx	Xx
6	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xx	Xx
6	Premium (Diskonto) Obligasi	xx	Xx
7	Utang Jangka Panjang Lainnya	xx	Xx
7	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xx	Xx
7	JUMLAH KEWAJIBAN	xx	Xx
7			
7	EKUITAS		
7	Ekuitas	xx	Xx
7	Jumlah Ekuitas	xx	Xx
7	JUMLAH KEWAJIBAN DAN	xx	Xx

4. Contoh format Laporan Operasional (LO)

KABUPATEN KLATEN  
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	20x1	20x0	Naik/	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang	xxx	xxx	xxx	Xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d.7)	xxx	xxx	xxx	Xxx
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
11	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
12	Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	Xxx
13	Dana Alokasi Umum (DAU)	xxx	xxx	xxx	Xxx
14	Dana Alokasi Khusus (DAK)	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	Xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	Xxx
19	Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	Xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
21	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
24	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
25	Bantuan Keuangan				
26	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
27	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
28	Jumlah Bantuan Keuangan (26s.d.27)	xxx	xxx	xxx	Xxx
29	Total Pendapatan Transfer (15+20+24+28)	xxx	xxx	xxx	Xxx
30	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
31	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
32	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
33	Total Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah (31s.d.32)	xxx	xxx	xxx	Xxx
34	TOTAL PENDAPATAN-LO (8+29+33)	xxx	xxx	xxx	Xxx

35					
36	BEBAN				
37	BEBANOPERASI				
38	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
39	Beban Barang	xxx	xxx	xxx	Xxx
40	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	Xxx
41	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	Xxx
42	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	Xxx
43	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	Xxx
44	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	Xxx
45	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	Xxx
46	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	Xxx
47	Jumlah Beban Operasi (38s.d.46)	xxx	xxx	xxx	Xxx
48	BEBAN TRANSFER				
49	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	Xxx
50	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
51	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	Xxx
52	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	Xxx
53	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
54	Jumlah Beban Transfer (49 s.d. 53)	xxx	xxx	xxx	Xxx
55	TOTAL BEBAN OPERASI DAN TRANSFER (47 + 54)	xxx	xxx	xxx	Xxx
57	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL (34 - 55)	xxx	xxx	xxx	Xxx
58					
59	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
60	PENDAPATAN NON OPERASIONAL				
61	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
62	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	Xxx
63	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
64	Jumlah Pendapatan Non Operasional (61 s.d. 63)	xxx	xxx	xxx	Xxx
65	BEBAN NON OPERASIONAL				
66	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	Xxx
67	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	Xxx
68	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	Xxx
69	Jumlah Beban Non Operasional (66 s.d. 68)	xxx	xxx	xxx	Xxx
70					
71	SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL (64 -	xxx	xxx	xxx	Xxx
72					
73	POS LUAR BIASA				
74	PENDAPATAN LUAR BIASA				
75	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
76	Jumlah Pos Luar Biasa (75)	xxx	xxx	xxx	Xxx
77					
78	BEBAN LUAR BIASA				
79	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	Xxx
80	Jumlah Beban Luar Biasa (79)	xxx	xxx	xxx	Xxx
81					
82	SURPLUS/DEFISIT POS LUAR BIASA (76 - 80)	xxx	xxx	xxx	Xxx
83					
84	SURPLUS/DEFISIT - LO (57 + 71 + 82)	xxx	xxx	xxx	Xxx

5. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Periode Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1 dan 20x0

No.	Uraian	20x1	20x0
1	Ekuitas Awal	xxx	Xxx
2	Surplus/Defisit-LO	xxx	Xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan	xxx	Xxx
4	- Koreksi Nilai Persediaan	xxx	Xxx
5	- Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	Xxx
6	- Lain-lain	xxx	Xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	Xxx

6. Contoh format Laporan Arus Kas (LAK)

KABUPATEN KLATEN LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 desember 20x1 dan 20x0

No	Uraian	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	Xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	Xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang	xxx	Xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	Xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Bukan Pajak dari Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	Xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	Xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	Xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	Xxx
13	Penerimaan Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	xxx	Xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	Xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	Xxx
16	Penerimaan Lainnya	xxx	Xxx
17	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	Xxx
18	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	Xxx

19			
20	ArusKeluarKas		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	Xxx
22	Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	Xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	Xxx
20	Pembayaran Subsidi	xxx	Xxx
21	Pembayaran Hibah	xxx	Xxx
22	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	Xxx
23	Pembayaran Tak Terduga	xxx	Xxx
24	Pembayaran Bag Hasil Pajak	xxx	Xxx
25	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	Xxx
26	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	Xxx
27	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	Xxx
28	Jumlah Arus Kas Keluar	xxx	Xxx
29			
30	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi(14-25)	xxx	Xxx
31			
32	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pencairan Dana Cadangan	xxx	Xxx
35	Penjualan atas Tanah	xxx	Xxx
36	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	Xxx
37	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
38	Penjualan atas Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx
39	Penjualan Aset Lainnya	xxx	Xxx
40	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	Xxx
41	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	Xxx
42	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	Xxx
43			
44	Arus Keluar Kas		
45	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	Xxx
46	Pembayaran Tanah	xxx	Xxx
47	Pembayaran Peralatandan Mesin	xxx	Xxx
48	Pembayaran Gedung dan Bangunan	xxx	Xxx
49	Pembayaran Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	Xxx
50	Pembayaran Aset Tetap Lainnya	xxx	Xxx
51	Pembayaran Aset Lainnya	xxx	Xxx
52	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	Xxx
53	Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	Xxx
54	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	Xxx
55			
56	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (32-41)	xxx	Xxx
57			
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat	xxx	Xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	Xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank	xxx	Xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Non Bank	xxx	Xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	xxx	Xxx
65	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan	xxx	Xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemda Lainnya	xxx	Xxx
67	Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	Xxx
68			
69	Arus Keluar Kas		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah	xxx	Xxx
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemda Lainnya	xxx	Xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga	xxx	Xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri –Lembaga	xxx	Xxx

74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	Xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	Xxx
76	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara/Daerah	xxx	Xxx
77	Pemberian Pinjaman kepada Pemda Lainnya	xxx	Xxx
78	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	Xxx
79			
80	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (49-56)		
81			
82	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
85	Investasi jangka pendek (Deposito 6 bln)	xxx	Xxx
86	Jumlah Arus Masu k Kas	xxx	Xxx
87			
88	Arus Keluar Kas		
89	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	Xxx
90	Investasi Jangka Pendek (Deposito 6 bulan)	xxx	Xxx
91	Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	Xxx
92			
93	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (64-68)	xxx	Xxx
94			
95	Kenaikan/Penurunan Kas (27+43+58+70)	xxx	Xxx
96			
97	Saldo Awal Kas :		
98	- Kas di Kas Daerah	xxx	Xxx
99	- Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Xxx
100	- Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	Xxx
101	Jumlah Saldo Awal Kas	xxx	Xxx
102			
103	Saldo Akhir Kas (72+78)	xxx	Xxx
104			
105	Perincian Saldo Kas		
106	- Kas di Kas Daerah	xxx	Xxx
107	- Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Xxx
108	- Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	Xxx
109			

## BAB III

### AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

➤ Definisi

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

➤ Klasifikasi

Klasifikasi pendapatan-LO sesuai dengan Bagan Akun Standar.

#### B. PENGAKUAN

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)

Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan



penyesuaian dengan alasan:

- Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas
- Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi
- Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
- Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assesment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
- Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian diawal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang diakhir tahun.

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

2. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

- b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan

- 1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar

atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

2) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

### C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
  - a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB IV

### AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

➤ Definisi

1. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
3. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

➤ Klasifikasi

Klasifikasi pendapatan-LRA sesuai dengan Bagan Akun Standar.

#### B. PENGAKUAN

➤ Pendapatan-LRA diakui pada saat :

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan

hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.

2. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
3. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
4. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

#### C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal bes/aran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
  - a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB V

### AKUNTANSI BEBAN

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

➤ Ruang Lingkup

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

➤ Definisi

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
5. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban

akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

7. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
12. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
14. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan

perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

16. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

➤ **Klasifikasi**

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban sebagaimana tercantum dalam Bagan Akun Standar.

**B. PENGAKUAN**

1. Beban diakui pada:
  - a. Saat timbulnya kewajiban;
  - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
  - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
  - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
  - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
  - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
6. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen

penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

7. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
8. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
9. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pememerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
10. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
11. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
12. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian



terhadap pengakuan beban, yaitu:

- a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
- b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
- c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

#### C. PENGUKURAN

Beban diukur sesuai dengan:

1. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan

klasifikasi ekonomi, yaitu:

- a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
  - b. Beban Transfer
  - c. Beban Non Operasional
  - d. Beban Luar Biasa
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
  3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
    - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
    - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
    - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB VI

### AKUNTANSI BELANJA

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

➤ Definisi Belanja

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran anggaran untuk

pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.  
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
12. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
13. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan

perundang- undangan.

14. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

- a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
- b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

## B. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

## C. PENGUKURAN

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

## D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi
  - b. Belanja Modal
  - c. Belanja Tak Terdugadan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

## BAB VII AKUNTANSI TRANSFER

### A. UMUM

#### ➤ Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### ➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### ➤ Definisi

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
2. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
3. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah
4. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
5. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

6. Transfer diklasifikasi menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
7. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar.

## B. PENGAKUAN

- Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer
  1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
  2. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
    - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
    - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
  3. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan Penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Transfer Keluar dan Beban Transfer
  1. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
  2. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang

bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

### C. PENGUKURAN

- Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer
  1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
  2. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.
- Transfer Keluar dan Beban Transfer
  1. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
  2. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

### D. PENILAIAN

- Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

  - a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi



pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

#### E. PENGUNGKAPAN

1. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
  - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
  - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
  - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
  - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu

## BAB VIII

### AKUNTANSI PEMBIAYAAN

#### A. PENDAHULUAN

➤ Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### B. DEFINISI

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

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

1. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
2. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
3. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
4. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
5. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang

daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

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

#### C. KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggung-jawaban, terdiri atas :
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah
2. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
3. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

#### D. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### E. PENGUKURAN

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

#### F. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

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

Pembiayaan Netto.

2. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

#### G. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
5. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

#### H. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### I. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain :

1. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

## BAB IX

### AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan aset.

➤ Definisi

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

➤ Klasifikasi

1. Kas meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
2. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu,

suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

3. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggungjawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran.
4. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
  - a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
  - b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara	Pendapatan Yang Belum
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien
		Uang Titipan BLUD
	Kas di Badan	Dana hibah masyarakat untuk
	Penanggulangan	korban
Setara Kas	Deposito (kurang dari	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara	Surat Utang Negara/Obligasi
	/Obligasi (kurang	(kurang dari

## B. PENGAKUAN

1. Secara umum pengakuan aset dilakukan:
  - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat

diukur dengan andal;

- b. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Kas dan Setara Kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/ dibayarkan.

#### C. PENGUKURAN

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

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

1. rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
2. kebijakan manajemen setara kas;
3. rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti PPN/PPh yang dipungut, tetapi belum disetorkan ke Kas Negara, Iuran Tunjangan Kesehatan/Taspen/Taperum yang belum disetorkan dan lain-lain.



## BAB X AKUNTANSI PIUTANG

### A. UMUM

#### ➤ Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

#### ➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

#### ➤ Definisi

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
3. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.
4. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

## B. PENGAKUAN

1. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
  - a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi ;
  - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi
2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b. jumlah piutang dapat diukur;
3. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
4. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
5. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
6. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
7. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
8. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi

pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

9. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
10. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan /SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan 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 terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.
11. Piutang Perikatan timbul karena adanya perikatan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan

### C. PENGUKURAN

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
  - a. Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.

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

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

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

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

5. Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum

dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

6. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
7. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
8. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;
  - d. Kualitas Piutang Macet.
9. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak Bumi dan BangunanPerdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 3 (tiga) bulan;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang di atas 3 (tiga) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun;
  - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang di atas 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun.
10. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak selain PBB-P2 dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) tahun;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang di atas 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun;
  - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang di atas 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun.
11. Penggolongan Kualitas Piutang retribusi dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 6 (enam) bulan;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang di atas 6 (enam) bulan

- sampai dengan 1 (satu) tahun;
- c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang di atas 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;
  - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 3 (tiga) tahun.
12. Penggolongan Kualitas Piutang Tuntutan Ganti Rugi dan Tuntutan Perbendaharaan, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 6(enam) bulan;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang di atas 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang di atas 12 (dua) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan;
  - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan.
13. Penggolongan Kualitas Piutang Perikatan, dilakukan dengan ketentuan:
- a. kualitas lancar apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
  - b. kualitas kurang lancar apabila dalam jangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan terhitung sejak jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan;
  - c. kualitas diragukan apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sampai 18 (delapan belas) bulan terhitung sejak jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan; dan
  - d. kualitas macet apabila:
    - 1) dalam dalam jangka waktu lebih dari 18 (delapan belas) bulan terhitung sejak jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan; atau
    - 2) Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

#### D. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

1. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang PBB-P2 ditetapkan sebesar:
- a. 30% dari Piutang dengan kualitas lancar;
  - b. 50% dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
  - c. 80% dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah

dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

2. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Piutang Tuntutan Ganti Rugi dan Tuntutan Perbendaharaan, serta Piutang Perikatan ditetapkan sebesar:
  - a. 5‰ (lima permil) dari Piutang dengan kualitas lancar ;
  - b. 10 % (sepuluh persen) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
  - c. 50 % (lima puluh persen) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d. 100% (seratus persen) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
3. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

#### E. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah

- untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
6. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
    - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar dari pada kerugian penghapusbukuan.
      - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
      - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
      - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
    - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
    - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
  7. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
  8. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD
  9. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
    - a. Penghapustagihan 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.
    - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
    - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan



situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.

- d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
- e. 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.
- f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukumpajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *eskrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

## F. PENGUNGKAPAN

1. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
2. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
3. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan

tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/retribusi atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

## BAB XI

### AKUNTANSI PERSEDIAAN

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

➤ Definisi

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

➤ Klasifikasi

Persediaan diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

#### B. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat :
  - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

#### C. PENGAKUAN BEBAN

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan

untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

Persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

#### D. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction). Persediaan dinilai dengan menggunakan (Metode Masuk Pertama Keluar Pertama Metode Harga Pembelian Terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis).

#### E. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan menggunakan 2 metode :

1. Metode Perpetual.

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, persediaan pupuk di dinas pertanian, dan lain sebagainya. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang

digunakan.

## 2. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

## F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a. persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - b. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca.

## BAB XII

### AKUNTANSI INVESTASI

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan Akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

➤ Definisi

1. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
2. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
3. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
4. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan

sampai dengan 12 bulan.

- b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

5. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

- b. Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

➤ **Klasifikasi**

Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

## B. PENGAKUAN

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

1. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi

yang layak juga dapat dilakukan.

### C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
  - a. Pengukuran investasi jangka pendek
    - 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
      - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
      - b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
    - 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya,.
  - b. Pengukuran investasi jangka panjang:
    - 1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
    - 2) Investasi jangka panjang nonpermanen:
      - a) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
      - b) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya



dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

- c) Investasi jangka panjang nonpermanent dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
  - c. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
  - d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
3. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
- a. Metode biaya  
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
  - b. Metode ekuitas  
Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.  
Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta

revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

4. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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

#### D. PENGUNGKAPAN

1. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan

sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi.

BAB XIII  
AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

➤ Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Aset tetap tidak diterapkan untuk:
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

B. DEFINISI

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk

dipergunakan.

3. Masa manfaat adalah:
  - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
4. Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
8. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
9. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
10. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
11. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktorsebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
12. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
13. Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
14. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar

hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

15. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja
16. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
17. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
18. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (duabelas) bulan dalam kondisi siap pakai.
19. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
20. 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 sesuai dengan Surat Keputusan Bupati ( termasuk didalamnya yaitu Jalan Kabupaten dan Jalan Lingkungan yang berada di wilayah Kelurahan Kabupaten Klaten).
21. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
22. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum

selesai seluruhnya.

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

### C. PENGAKUAN ASET TETAP

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat Ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- c. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara (termasuk barang berisiko tinggi hilang/rusak). Adapun daftar atas barang yang dikecualikan akan diatur tersendiri dengan Surat Edaran;
- d. Biaya perolehan aset dapat diukur secara handal;
- e. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- f. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- g. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

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

dimaksudkan untuk dijual.

4. Pengakuan aset tetap akan handal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
5. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
6. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Treshold) Perolehan Awal Aset Tetap.
  1. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
  2. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
  3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap adalah nilai per unitnya sebagai berikut:
    - a. Peralatan dan Mesin adalah Rp. 500.000,- ;
    - b. Gedung dan Bangunan adalah Rp. 20.000.000,- ;
    - c. Aset Tetap Lainnya adalah Rp. 500.000,-;
    - d. ~~Aset lainnya yang berupa software adalah Rp. 50.000.000,- ;~~
    - e. Batas minimal kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya (berupa koleksi perpustakaan/buku, aset renovasi, hewan dan tanaman) dan konstruksi dalam pengerjaan.
  4. Belanja peralatan dan mesin diatas Rp. 500.000,- (lima ratus ri bu rupiah) yang memiliki kriteria sebagai barang yang berbahan kaca, plastik, keramik, kain dan lainnya yang sejenis, mudah rusak dan rawan hilang diperlakukan sebagai barang bukan aset tetap/persediaan. Selanjutnya rincian jenis barang diatur lebih lanjut



dengan Surat Edaran.

➤ Batasan Pengakuan Aset Tetap Lainnya

1. Tanaman diakui sebagai aset tetap lainnya dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Diameter batang minimal 20 cm; dan
  - b. Ketinggian batang dari permukaan tanah sampai dengan percabangan pertama minimal 3 m.
2. Barang berupa alat olah raga di sekolah yang mudah rusak dan hilang diperlakukan sebagai barang bukan aset tetap lainnya/persediaan.
3. Buku yang diberikan kepada siswa untuk sarana proses pembelajaran diperlakukan sebagai barang bukan aset tetap lainnya/persediaan.
4. Gambar atau lukisan yang berbahan kertas diperlakukan sebagai barang bukan aset tetap lainnya/persediaan.

#### D. PENGUKURAN ASET TETAP

1. 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.
2. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 35 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
3. Pengukuran dapat dipertimbangkan *handal* bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
4. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang

terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

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

➤ **Komponen Biaya**

1. 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.
2. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a. biaya perencanaan;
  - b. biaya lelang;
  - c. biaya persiapan tempat;
  - d. biaya pengiriman awal (initialdelivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handlingcost);
  - e. biaya pemasangan (instalationcost);
  - f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - g. biaya konstruksi.
3. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
4. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai

- siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
6. Biaya perolehan jalan (termasuk didalamnya adalah jalan kabupaten dan jalan lingkungan yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Klaten), jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
  7. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
  8. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
  9. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun nonkonstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara sistematis dan wajar dengan nilai aset.
  10. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
  11. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- **Penilaian Awal Aset Tetap**

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
  - **Perolehan Secara Gabungan**

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
  - **Aset Tetap Digunakan Bersama**
    1. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas

Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Aset tetap yang digunakan bersama, perawatan dan pemeliharaan dilakukan oleh Entitas Akuntansi.
- Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum
1. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
  2. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.
- Pertukaran Aset (Exchange of Assets)
1. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
  2. 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.
  3. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini

mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

➤ Aset Donasi

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
2. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat handal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya berita acara serah terima hibah.
3. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
4. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

➤ Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)

1. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, dan/atau peningkatan efisiensi, dan/atau peningkatan mutu produksi, dan/atau penambahan fungsi, dan/atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
2. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, dan/atau peningkatan efisiensi, dan/atau peningkatan mutu produksi, dan/atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi

baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap dengan tidak merubah bentuk fisik semula.

3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud pada ayat 1 (satu) adalah sebagai berikut:
  - a) Pemeliharaan konstruksi meliputi gedung dan bangunan Rp 20.000.000,00 ke atas.
  - b) Pemeliharaan peralatan dan mesin berupa overhaul sebesar Rp 500.000,00 ke atas.
4. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap sebagaimana dimaksud diatas dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, ~~jalan/irigasi/jaringan~~, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

➤ Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal

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

➤ Penyusutan

Mekanisme penyusutan aset tetap diatur tersendiri diluar peraturan bupati ini.

➤ Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

1. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
2. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana.

➤ Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

1. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak

memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

2. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

➤ Pengungkapan Aset Tetap

1. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
  - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
    - 1) penambahan;
    - 2) pelepasan;
    - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - 4) mutasi aset tetap lainnya.
  - c. Informasi penyusutan, meliputi:
    - 1) Nilai penyusutan;
    - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
    - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
2. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
  - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
3. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
  - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
  - c. Jika ada, nama penilai independen;
  - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya

- pengganti; dan
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
4. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.
- Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan
1. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
  2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
- Kontrak Konstruksi
1. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
  2. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
    - a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
    - b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
    - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
    - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.
- Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi
1. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara



terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

2. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
3. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
  - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

➤ Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
3. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
4. Konstruksi Dalam Pengerjaan berupa DED (Detailed Engineering Design) yang tidak dilanjutkan dengan pembangunan fisik dikeluarkan

dari neraca setelah 5 tahun.

5. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dihentikan pembangunannya secara permanen, dapat diakui sebagai aset tetap jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - a. Proses pengerjaan fisik telah mencapai lebih dari 90%, dan
    - b. Sudah dapat digunakan untuk kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan
1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
  2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
    - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
    - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
    - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
  3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
    - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
    - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
    - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
    - d. Biaya penyewaan sarana dan prasarana
    - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
  4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
    - a. Asuransi;
    - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
    - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
  5. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
    - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
    - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung

dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;

- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
6. 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.
7. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
8. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
9. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
10. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *forcemajeur* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
11. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
12. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

➤ Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat

- penyelesaian dan jangka waktu penyelesaian;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  4. Uang muka kerja yang diberikan; dan
  5. Retensi.

## BAB XIV

### AKUNTANSI DANA CADANGAN

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

➤ Definisi

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

Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

2. Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
3. Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
4. Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang

dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

➤ **Klasifikasi**

Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

**B. PENGAKUAN**

1. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut. sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
2. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
3. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
4. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
5. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

**C. PENGUKURAN**

1. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
2. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

**D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
2. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
3. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
4. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
  - b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
  - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
  - d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus

- dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
- e. Sumber Dana Cadangan; dan
  - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
5. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.
  6. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
  7. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
  8. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

BAB XV  
AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

➤ Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan neraca.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

➤ Definisi

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
  - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
  - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - d. Aset Tidak Berwujud;
  - e. Aset Lain-lain.
3. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
4. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
5. 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 Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

6. 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.
7. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
  - a. Bangun, Kelola, Serah (BKS)
  - b. Bangun, Serah, Kelola (BSK)
8. Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
9. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
10. Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah 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 daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
11. Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset

tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

12. Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

- a. Software. Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
- b. Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberikan perlindungan dalam jangka waktu tertentu.
- c. Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Disamping itu dengan adanya hak ini dapat mengandalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- d. Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/ atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya. Film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/Karya Seni/Budaya dapat dikategorikan dalam heritage ATB.
- f. Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.

13. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

14. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari

penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

➤ **Klasifikasi**

Klasifikasi Aset Lainnya sesuai dengan Bagan Akun Standar.

**B. PENGAKUAN**

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

1. 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 umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
3. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari

Aset Tetap.

5. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
6. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
  - a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
  - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
7. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
8. Nilai minimal untuk dapat diakui dan diukur sebagai Aset Tidak Berwujud yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah sebesar Rp50.000.000,-.
9. Masa Manfaat Aset Tidak Berwujud dikategorikan sebagai berikut:
  - a. Masa Manfaat terbatas untuk 5 (lima) tahun kecuali ditentukan tersendiri dalam perjanjian, kontrak ataupun undang-undang paten.
  - b. Biaya yang dikeluarkan atas pemeliharaan aset tidak berwujud tidak dikapitalisasi ke dalam harga perolehan dan tidak menambah masa manfaat.
10. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi.
11. Amortisasi Aset Tidak Berwujud adalah pengurangan nilai aset tidak berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
12. Amortisasi Aset Tidak Berwujud dilakukan dengan metode garis lurus.
13. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.

#### D. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan,

sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian aset lainnya;
2. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
3. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. Informasi lainnya yang penting.

BAB XVI  
AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

➤ Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

➤ Ruang Lingkup

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
  - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
  - b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

➤ Definisi

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
2. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur
3. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur
4. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
5. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
7. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potong PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada

pihak lain.

8. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
9. Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

➤ **Klasifikasi**

Klasifikasi atas kewajiban sesuai dengan Bagan Akun Standar

**B. PENGAKUAN**

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. Transaksi dengan pertukaran (exchange transactions)
  - b. Transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
  - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government-related events)
  - d. Kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledged events).
3. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul
4. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.
5. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
6. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum

dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.

7. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali.
8. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
9. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
10. Utang Beban, diakui pada saat:
  - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau invoice kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
  - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
11. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
12. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
  - a. barang yang dibeli sudah diterima, atau
  - b. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
  - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
13. Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
14. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui



berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

### C. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.
2. 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.
3. 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
4. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
5. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
7. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
8. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran dimuka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.
9. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer

### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK),

sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - a. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - b. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - c. Biaya pinjaman:
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
    - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

## BAB XVII

### AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

#### A. UMUM

➤ Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

➤ Ruang Lingkup

1. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah

➤ Definisi

1. 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. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau

perkembangan lain.

6. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
7. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

## B. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun

pendapatan-LO yang bersangkutan.

6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang

menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

11. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun

Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
    - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
    - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
14. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
    - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
    - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
15. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan

menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

17. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin.



Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi

18. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
19. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh,

dilakukan :

- a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.
8. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:
- a. piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
  - b. beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
  - c. persediaan, di Pemerintah Daerah esensinya adalah beban dibayar di muka, sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
  - d. investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
  - e. aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi kumulasi penyusutan;
  - f. aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku

setelah dikurangi akumulasi amortisasi;

- g. utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
- h. pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan; dan
- i. ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

➤ Jurnal standar penyajian kembali

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	Ekuitas Cadangan Piutang Tak Tertagih (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyesuaian piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka  Ekuitas (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX

Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan  Ekuitas  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek  Ekuitas  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang  Ekuitas  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	Ekuitas  Akumulasi penyusutan  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX

Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	Ekuitas  Akumulasi Amortisasi  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	Ekuitas  Utang Bunga jangka pendek  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	Ekuitas  Utang Bunga jangka panjang  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai Ekuitas	Ekuitas Dana  Ekuitas  (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	XXX

#### D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada

Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.

3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program,

proyek, kegiatan ke wilayah lain.

- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### F. PERISTIWA LUAR BIASA

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

- anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
5. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
  6. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
    - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
    - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
    - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
    - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
  7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



## BAB XVIII

### LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

#### A. PENDAHULUAN

##### ➤ Tujuan

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

##### ➤ Ruang Lingkup

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
2. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi SKPD dan PPKD, dan laporan keuangan badan layanan umum daerah
3. Kebijakan ini tidak mengatur:
  - a. laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
  - b. akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
  - d. laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

#### B. DEFINISI

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

1. Badan Layanan Umum Daerah adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya

didasarkan pada prinsip efisien dan produktivitas.

2. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
3. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
4. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya atau entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
5. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

#### C. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

1. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, 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 kebijakan akuntansi ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*).

#### D. ENTITAS PELAPORAN

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

1. entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
2. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
3. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
4. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun

tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

#### E. ENTITAS AKUNTANSI

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

#### F. PROSEDUR KONSOLIDASI

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di laporan keuangan.
2. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
3. Konsolidasi dilaksanakan dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal baik (*reciprocal*)
4. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang Persediaan Yang Belum Dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.
5. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD), BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
6. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara yang

- dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
7. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.
  8. Dalam CALK perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
  9. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan  
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Cap  
ttd  
Sri Rahayu, SH, MHum  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700902 199903 2 001

