

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 59 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah perlu disusun kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Cilacap;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 182 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan Bupati berdasarkan standar akuntansi pemerintahan menetapkan Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2007 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Akuntansi keuangan daerah adalah sebuah sistem informasi keuangan daerah yang menghasilkan laporan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.
2. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aktiva tak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
3. Laporan keuangan daerah adalah laporan pertanggungjawaban Bupati atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan kebijakan akuntansi keuangan daerah.
4. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
5. 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.
6. 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 daerah.
7. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

8. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tdk dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
9. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih aset dan kewajiban pemerintah.
10. Entitas pelaporan keuangan daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cilacap yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
11. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
12. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, dan royalti atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
13. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
14. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
15. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
16. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan.
17. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan adalah prinsip yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatan, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
18. Sistem akuntansi keuangan daerah adalah serangkaian kegiatan di dalam suatu organisasi yang mengolah transaksi keuangan untuk menyediakan informasi laporan formal yang dibutuhkan.
19. 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.
20. Kemitraan adalah penjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
21. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
22. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
23. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
24. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
25. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

26. 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 dimana kekurangan atau salah saji terjadi.
27. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
28. Otoritas kredit anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
29. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan /atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
30. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
31. 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.
32. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
33. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
34. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
35. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
36. Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
37. Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
38. 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.
39. Saldo Anggaran Lebih adalah gungungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
40. Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
41. Pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

42. 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.
43. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
44. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
45. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
46. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
47. Transaksi adalah kejadian penting yang dapat mengubah keputusan pengguna laporan keuangan, dan oleh karenanya dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan.
48. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi.
49. Penilaian adalah proses penentuan jumlah rupiah suatu objek untuk menentukan makna ekonomi objek tersebut di masa lalu, sekarang atau mendatang.
50. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
51. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
52. Bendahara Barang adalah petugas yang menyimpan dan mengurus barang milik daerah yang ditetapkan oleh Bupati atas usulan PPKD.
53. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Cilacap selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
54. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Cilacap selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

Pasal 2

SKPD dan SKPKD wajib melaksanakan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap.

Pasal 3

Tujuan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Pasal 4

Ruang lingkup kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. peranan dan tujuan laporan keuangan;
- b. penggunaan laporan keuangan;

- c. entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- d. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e. kendala informasi akuntansi yang relevan dan andal;
- f. mata uang pelaporan;
- g. bahasa laporan keuangan;
- h. komponen laporan keuangan;
- i. laporan keuangan SKPD;
- j. kebijakan akuntansi per komponen laporan keuangan.

Pasal 5

Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Cilacap berdasarkan ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

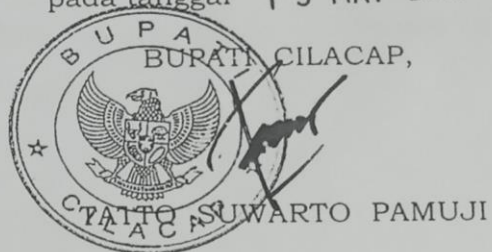
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 85 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Cilacap dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

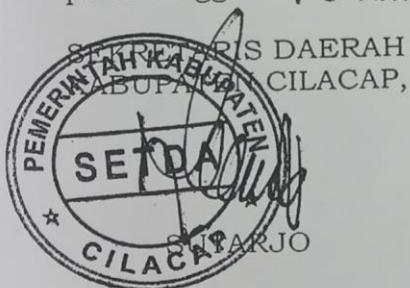
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 19 MAY 2014



Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 19 MAY 2014



BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2014 NOMOR 59

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 59 TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN CILACAP

BAB I
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Laporan Keuangan

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

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepada Pemerintah Kabupaten Cilacap dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Cilacap dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Kabupaten Cilacap 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 Kabupaten Cilacap dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan Antar Generasi

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Kabupaten Cilacap pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap adalah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pengguna laporan untuk pengambilan keputusan dan menilai akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

a. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;

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

- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Cilacap serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Cilacap mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Cilacap 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 Kabupaten Cilacap.

B. PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

Pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap adalah:

- 1. masyarakat;
- 2. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- 3. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
- 4. pemerintah provinsi; dan
- 5. pemerintah pusat.

C. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

- 1. Entitas pelaporan adalah SKPKD.
- 2. Entitas pelaporan wajib menyusun laporan keuangan yang meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
- 3. Laporan keuangan dilampiri dengan:
 - a. Laporan keuangan BLUD bentuk ringkas.
 - b. Ikhtisar laporan keuangan Perusahaan Daerah.
- 4. Entitas akuntansi adalah SKPD.
- 5. Entitas akuntansi wajib menyusun laporan keuangan meliputi:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Operasional;
 - d. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kabupaten Cilacap adalah:

- 1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap, terdiri dari:

- a. Basis kas untuk:
 - 1) pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi anggaran;
 - 2) pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui setelah dilakukan validasi atas bukti pengeluaran oleh SKPKD.
- b. Basis akrual untuk :
 - 1) pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di RKU daerah atau entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKU Daerah atau entitas pelaporan/akuntansi.
 - 2) pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
2. Nilai Perolehan

Prinsip nilai perolehan digunakan untuk mencatat aset sebesar 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. Realisasi

Pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan belanja daerah dalam periode tahun anggaran.
4. Substansi mengungguli formalitas

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan. Transaksi serta 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 dengan aspek formalitasnya, hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Periodisitas

Periode utama laporan adalah tahun anggaran, namun untuk laporan realisasi anggaran adalah semesteran. Dalam keadaan tertentu, laporan keuangan disajikan dengan suatu periode kurang dari satu tahun, dengan mengungkapkan informasi sebagai 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.
6. Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat metode yang baru mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Pengungkapan Lengkap

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

8. Penyajian Wajar

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Cilacap menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, diperlukan pertimbangan sehat yang 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.

E. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan. Kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan:

1. Materialitas

Kriteria materialitas adalah suatu kondisi tidak dicantumkannya informasi dalam laporan keuangan dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan.

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Kriteria pertimbangan biaya dan manfaat adalah apabila manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan melebihi biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan keuangan.

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan pertimbangan profesional.

F. MATA UANG PELAPORAN

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan dengan menggunakan kurs tengah yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.

G. BAHASA LAPORAN KEUANGAN

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

H. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran

a. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan perbandingan antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan realisasinya dalam satu periode akuntansi.

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

- 1) Pendapatan-LRA
- 2) Belanja
- 3) Transfer
- 4) Surplus/defisit-LRA
- 5) Pembiayaan

- b. Perbandingan disertai informasi tambahan yang menjelaskan hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya serta daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
 - c. Informasi tambahan disajikan dalam catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Neraca
- Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- Neraca mencantumkan paling sedikit pos-pos berikut:
- a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang pajak dan bukan pajak;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang
 - i. ekuitas.
- Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
- Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi.
- Aset dan kewajiban dibagi berdasarkan perbedaan sifat dan fungsinya. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang. Tidak termasuk di dalam pengertian sumber daya ekonomis adalah sumber daya alam seperti hutan, sungai, dan atau/rawa, kekayaan di dasar laut, kandungan pertambangan, dan harta peninggalan sejarah seperti candi. Aset terdiri dari:
- a. Aset lancar
- Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- 1) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - 2) berupa kas dan setara kas.
- b. Aset Non lancar
- Semua aset selain yang termasuk dalam (1) dan (2), diklasifikasikan sebagai aset non lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Klasifikasi aset non lancar sebagai berikut:
1. Investasi jangka panjang terdiri dari:
 - a). Investasi non permanen
Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
Investasi non permanen terdiri dari:
 - (1) Investasi dalam Surat Utang Negara;
 - (2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan Investasi non permanen lainnya
 - b). Investasi permanen
Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
Investasi permanen terdiri dari:
 - (1) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
 - (2) Investasi permanen lainnya.
 2. Aset tetap
Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari:
 - a) Tanah;
 - b) Peralatan dan mesin;
 - c) Gedung dan bangunan;
 - d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
 - e) Aset tetap lainnya; dan
 - f) Konstruksi dalam pengerjaan.
 - g) Akumulasi penyusutan
 3. Dana cadangan
Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
 4. Aset lainnya
Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tak Berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Kewajiban terdiri dari:

a. Kewajiban Jangka Pendek

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

Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang biaya, pendapatan diterima dimuka, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

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

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

Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

4. Laporan Operasional

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

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

Penjelasan dari pos-pos Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

a. Pendapatan LO dari kegiatan operasional

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Sumber pendapatan LO terdiri dari:

- 1) PAD
- 2) Pendapatan transfer
- 3) Lain-lain pendapatan yang sah

b. Beban dari kegiatan operasional

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban terdiri dari:

- 1) Beban pegawai

- 2) Beban barang
- 3) Beban bunga
- 4) Beban subsidi
- 5) Beban hibah
- 6) Beban bantuan sosial
- 7) Beban penyusutan aset tetap atau amortisasi
- 8) Beban transfer
- 9) Beban tak terduga
- 10) Beban lain-lain

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam memasukan pendapatan LO dan beban LO meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan LO dan beban.

Surplus/defisit dari kegiatan operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan

c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional

Surplus/defisit dari kegiatan non operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

d. Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- 1) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- 2) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- 3) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

e. Surplus defisit LO

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang atau jasa dalam lingkup desentralisasi dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa dalam lingkup desentralisasi antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

5. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

a. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- 1) Penerimaan Pajak Daerah;
- 2) Penerimaan Retribusi Daerah;

- 3) Penerimaan lain-lain PAD yang sah tidak termasuk hasil penjualan kekayaan daerah;
 - 4) Penerimaan Hibah;
 - 5) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
 - 6) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
 - 7) Penerimaan Transfer.
- b. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
- 1) Pembayaran Pegawai;
 - 2) Pembayaran Barang;
 - 3) Pembayaran Bunga;
 - 4) Pembayaran Subsidi;
 - 5) Pembayaran Hibah;
 - 6) Pembayaran Bantuan Sosial;
 - 7) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
 - 8) Pembayaran Transfer.

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.

a. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- 1) Penjualan Aset Tetap;
- 2) Penjualan Aset Lainnya;
- 3) Pencairan Dana Cadangan;
- 4) Penerimaan dari Divestasi;
- 5) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
- 6) Penerimaan pokok dana bergulir.

b. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- 1) Perolehan Aset Tetap;
- 2) Perolehan Aset Lainnya;
- 3) Pembentukan Dana Cadangan;
- 4) Penyertaan Modal Pemerintah;
- 5) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.
- 6) Pengeluaran pembiayaan dana bergulir.

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi, piutang jangka panjang, dan utang jangka panjang.

a. Arus kas masuk

- 1) Penerimaan pinjaman
- 2) Penerimaan kembali pinjaman

b. Arus kas keluar:

- 1) Pembayaran pokok pinjaman
- 2) Pemberian pinjaman jangka panjang

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris tidak mempengaruhi pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah.

a. Arus masuk:

- 1) Penerimaan PFK
- 2) Kiriman uang masuk

b. Arus kas keluar

- 1) Pengeluaran PFK
- 2) Kiriman uang keluar

Pelaporan arus kas dari aktivitas operasi dilakukan dengan metode langsung yaitu dengan mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto, kecuali untuk :

- a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerimaan manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah contohnya hasil kerjasama operasional.
- b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

Kedua point a dan b diatas Arus kas dilaporkan atas dasar arus kas bersih.

Hal-hal yang tidak dilaporkan dalam laporan arus kas tapi harus diungkapkan di Catatan atas laporan Keuangan:

- a. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas contohnya perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.
- b. jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas.

6. Laporan perubahan Ekuitas

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

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos :

- a. Ekuitas awal
- b. Surplus /defisit LO pada periode bersangkutan.
- c. Koreksian – koreksian yang langsung menambah/ mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksian kesalahan mendasar, misal;
 - 1) koreksian mendasar dari sediaan yang terjadi pada periode – periode sebelumnya.
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

7. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Pengungkapan yang memadai antara lain:

- a. menyajikan informasi tentang kebijakan keuangan, ekonomi makro, pencapaian target, kendala dan hambatan yang dihadapi.
- b. menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian penting lainnya.
- d. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan dan informasi tambahan yang diperlukan.
- e. mengungkapkan informasi pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual.
- f. mengungkapkan transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas .

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas kecuali laporan arus kas yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan dalam hal ini Pemerintah Daerah.

I. LAPORAN KEUANGAN SKPD

1. Laporan Realisasi Anggaran SKPD

- a. Laporan realisasi Anggaran SKPD menyajikan perbandingan antara anggaran pendapatan-LRA dan belanja dengan realisasinya dalam satu periode akuntansi.
- b. Perbandingan disertai informasi tambahan yang menjelaskan hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya serta daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- c. Informasi tambahan disajikan dalam catatan atas laporan keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan SKPD.

2. Neraca SKPD

- a. Neraca menyajikan informasi tentang posisi keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- b. Posisi keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah posisi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas (Rekening (R/K) Pemerintah Daerah) pada suatu tanggal tertentu.

3. Laporan Operasional

SKPD menyusun laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

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

4. Laporan Perubahan Ekuitas SKPD

SKPD membuat Laporan Perubahan Ekuitas yang menunjukkan pergerakan ekuitas SKPD selama periode pelaporan dibandingkan dengan ekuitas tahun lalu. Ekuitas SKPD berisi R/K Pemda.

5. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Penjelasan pos-pos laporan keuangan terdiri atas:

- a. menyajikan informasi tentang pencapaian target kinerja keuangan, kendala dan hambatan yang dihadapi;
- b. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan dan informasi tambahan yang diperlukan.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Pengertian

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

Pendapatan daerah diklasifikasi berdasarkan sumbernya secara garis besar ada 3 (tiga) kelompok pendapatan daerah yaitu:

1. Pendapatan Asli Daerah;

Pendapatan Asli Daerah, adalah pendapatan yang berasal dari sumber ekonomi asli daerah terdiri dari:

- a) pendapatan pajak daerah;
- b) pendapatan retribusi daerah;
- c) pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- d) lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;

2. Pendapatan dana perimbangan/ pendapatan transfer adalah penerimaan dana dari entitas pelaporan lain terdiri dari:

- a) bagi hasil/DAU/DAK/Pendapatan transfer pemerintah pusat;
- b) pendapatan transfer pemerintah pusat lainnya;
- c) pendapatan transfer pemerintah daerah lainnya;
- d) bantuan keuangan

3. Lain-lain pendapatan daerah yang sah adalah pendapatan yang bukan berasal dari pendapatan asli daerah maupun dana perimbangan terdiri dari:

- a) pendapatan hibah;
- b) pendapatan dana darurat;
- c) pendapatan lainnya.

B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

1. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
2. diterima oleh SKPD; atau
3. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif :

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. 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.
5. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Pajak Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Pusat Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sesuai klasifikasi dalam BAS.

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:

1. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Pengertian

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyebutnya dengan belanja, sedangkan Laporan Operasional (LO) menyebut dengan beban. LRA disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas, sedangkan LO disajikan dengan prinsip akrual yang disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Belanja adalah semua pengeluaran kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu :

No.	Beban	Belanja
a.	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
b.	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
c.	Menggunakan Kode Akun 9	Menggunakan Kode Akun 5

2. Klasifikasi

Beban dan belanja diklasifikasi menurut :

- a. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi :
 - 1) Belanja pegawai adalah pengeluaran dalam bentuk gaji dan tunjangan, atau kompensasi yang diberikan kepada pegawai.
 - 2) Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - 3) Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud dan aset lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - 4) Bunga merupakan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
 - 5) Subsidi merupakan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/ lembaga tertentu agar harga jual produksi/ jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
 - 6) Hibah merupakan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/ atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, dan kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

- 7) Bantuan sosial merupakan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/ atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
 - 8) Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran.

B. PENGAKUAN

a. Beban diakui pada saat :

1. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.

2. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi.

b. Sedangkan belanja diakui pada saat :

1. terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.

2. khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.

3. dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

1. Metode Pendekatan Beban

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin.

2. Metode Pendekatan Aset

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga.

C. PENGUKURAN

Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

D. PENILAIAN

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

E. PENYAJIAN

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam laporan operasional.

**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN OPERASIONAL**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Pusat Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Barang Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN TRANSFER				
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH BEBAN	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	XXX	XXX	XXX	XXX

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Surplus Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Defisit Non Operasional	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
	XXX	XXX	XXX	XXX
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
POS LUAR BIASA	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT - LO	XXX	XXX	XXX	XXX

Penyajian belanja di Laporan Realisasi Anggaran :

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

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(Dalam Rupiah)	
			(%)	Realisasi 20X0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Lain-lain PAD yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Pusat-Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX	XXX	XXX	XXX

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
BELANJA MODAL				
Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Belanja	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER				
TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer / Bagi Hasil ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
TRANSFER / BANTUAN KEUANGAN				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer /Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	XXX	XXX	XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT	XXX	XXX	XXX	XXX
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA	XXX	XXX	XXX	XXX
Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Penerimaan	XXX	XXX	XXX	XXX
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
Jumlah Pengeluaran	XXX	XXX	XXX	XXX
PEMBIAYAAN NETO	XXX	XXX	XXX	XXX
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	XXX	XXX	XXX	XXX

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

1. rincian beban per SKPD.
2. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

1. rincian belanja per SKPD.
2. penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
3. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Pengertian

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- c. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya terjadinya dan diklasifikasikan antara lain:

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
- b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
- c. Transfer Pemerintah Provinsi.
- d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
- e. Transfer/Bantuan Keuangan.

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut :

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer		
Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	XXX	XXX
Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Dana Bagi hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	XXX	XXX
Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
Dana Penyesuaian	XXX	XXX
Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
Beban Transfer	XXX	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	XXX	
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Lainnya	XXX	
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	XXX	
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke desa	XXX	
Beban Transfer Keuangan Lainnya	XXX	
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa		XXX
Bagi Hasil Pajak		XXX
Bagi Hasil Retribusi		XXX
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		XXX
Transfer Bantuan Keuangan		XXX
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah Lainnya		XXX
Bantuan Keuangan Lainnya		XXX

B. PENGAKUAN

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk.
2. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

C. PENGUKURAN

1. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
2. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

E. PENGUNGKAPAN

1. Hal hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:
 - a. penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - b. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah;
 - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer keluar adalah:
 - a. transfer keluar harus dirinci;
 - b. penjelasan atas unsur-unsur transfer keluar yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar;
 - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan transfer, antara lain:
 - a. penerimaan dan pengeluaran transfer tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. penjelasan sebab-sebab tidak terealisasinya target transfer masuk dan transfer keluar;
 - b. informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Pengertian

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

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Penerimaan pembiayaan

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

2. Pengeluaran Pembiayaan

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

B. 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.

C. PENGUKURAN

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

D. PENYAJIAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.

E. PENGUNGKAPAN

Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, sangat dianjurkan untuk diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SiKPA.

Pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultansi.

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

1. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan / pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah;
3. informasi lain yang dianggap perlu.

BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Pengertian

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.

Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Kas terdiri atas:

- a. kas di kas daerah;
- b. kas di bendahara penerimaan;
- c. kas di bendahara pengeluaran;
- d. Kas di entitas BLUD.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, Surat berharga harus segera dapat diubah menjadi kas tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Investasi memenuhi syarat sebagai setara kas jika mempunyai tanggal jatuh tempo yang pendek (sampai dengan 3 (tiga) bulan).

Setara Kas terdiri dari:

- a. simpanan di bank dalam bentuk deposito;
- b. surat Berharga yang sangat likuid atau jangka waktunya kurang dari 3 (tiga) bulan.

2. Klasifikasi

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 di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. 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.

B. PENGAKUAN KAS

1. Penerimaan kas berasal dari:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. dana perimbangan;
- c. lain-lain pendapatan yang sah; dan
- d. penerimaan pembiayaan.

2. Penerimaan kas diakui pada saat terjadi arus masuk kas ke kas daerah.

3. Pengeluaran kas terdiri dari :

- a. belanja;
- b. pengeluaran pembiayaan.

4. Pengeluaran kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD.
5. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh SKPKD.
6. Pengeluaran kas dari kas daerah ke SKPD merupakan peralihan aktiva dari Pemerintah Daerah/bendahara umum daerah (BUD) ke SKPD sehingga bukan merupakan belanja.

C. PENGUKURAN KAS

1. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal.
2. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya, apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK.

D. PENYAJIAN KAS

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

NERACA			
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
	Uraian	20X1	20X0
ASET			
ASET LANCAR			
	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
	Kas di Bendahara BLUD	XXX	XXX
	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
	Piutang Pajak	XXX	XXX
	Piutang Retribusi	XXX	XXX
	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
	Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
	Piutang Lainnya	XXX	XXX
	Persediaan	XXX	XXX
	Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN KAS

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB VII KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Pengertian

Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

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. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

2. Klasifikasi

Ditinjau dari penyebab terjadinya piutang, maka piutang pemerintah daerah dapat dibagi menjadi:

1. Piutang karena Pungutan

Piutang pemerintah daerah karena pendapatan adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemerintah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Terdiri dari :

a. Piutang pajak

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang pajak pemerintah kabupaten terdiri dari piutang pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan umum, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBBP2), dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).

2) Piutang Retribusi

Retribusi dipungut oleh pemerintah daerah karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:

- a) Jasa Umum;
- b) Jasa Usaha;
- c) Perizinan Tertentu.

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

SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).

STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.

Piutang lain-lain pendapatan yang sah terdiri dari:

- a) piutang bagian lancar penjualan angsuran;
- b) piutang ganti rugi atas kekayaan daerah;
- c) piutang hasil penjualan barang milik daerah;
- d) piutang deviden;

- e) piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah;
- f) piutang fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- g) piutang penguatan modal;
- h) piutang lainnya.

2. Piutang karena Perikatan

a. Pemberian Pinjaman

Piutang pemerintah daerah karena pemberian pinjaman adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh pihak lain karena pemerintah daerah telah memberikan pinjaman kepada pihak tersebut. Contoh piutang ini adalah piutang kepada BUMD karena BUMD meminjam sejumlah uang kepada Pemda.

b. Penjualan

Pemerintah dapat melakukan penjualan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Dimana pada jenis dan batas tertentu harus mendapatkan persetujuan pihak yang berwenang. Penjualan barang milik daerah dapat dilakukan secara tunai atau angsuran.

c. Kemitraan

Kemitraan dilakukan dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah. Antara lain Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam perjanjian kerjasama.

d. Pemberian Fasilitas/ jasa

Pemberian fasilitas/jasa pada pihak lain yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa.

e. Transaksi dibayar di muka

Bila pemerintah daerah melakukan perikatan dengan pihak ketiga dimana pemerintah harus melakukan pembayaran harus melakukan pembayaran dahulu tapi sampai akhir periode pelaporan prestasi belum diserahkan.

3. Transfer antar Pemerintah

Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
- 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
- 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
- 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
- 5) Piutang Transfer Lainnya;
- 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
- 7) Piutang Transfer Antar Daerah;
- 8) Piutang Kelebihan Transfer.

Perimbangan keuangan terdapat dua aliran dana dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah yaitu dana desentralisasi dan dekonsentrasi. Dana desentralisasi terdiri dari Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Bagi Hasil (DBH) dan Dana Alokasi Khusus (DAK).

Jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, pemerintah daerah mengakui sebagai piutang.

Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat, jika per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke pemerintah daerah, maka pemerintah daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca.

Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh Pemerintah daerah berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi pemerintah daerah.

Untuk DBH dari pemerintah propinsi ke kabupaten seperti pajak bahan bakar dan pajak kendaraan bermotor pembagiannya didasarkan pada realisasi penerimaan pendapatan sehingga mekanisme pengakuan pendapatan maupun piutang yang timbul, sama dengan DBH yang berasal dari Pemerintah Pusat.

4. Piutang karena Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:

- 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
- 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk. Tuntutan ganti rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung pemerintah daerah menderita kerugian. Kerugian pemerintah daerah adalah berkurangnya kekayaan pemerintah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendahara atau pegawai bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

Informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian pemerintah daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional, hasil pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung, hasil verifikasi pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi, dan informasi dari media massa dan media elektronik.

Penyelesaian atas TP-TGR dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Jika penyelesaian tagihan dilakukan secara damai, maka setelah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai piutang TP-TGR.

Jika penyelesaian tagihan dilakukan melalui pengadilan, maka piutang diakui setelah ada surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.

B. PENGAKUAN

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.

Piutang dapat diakui ketika:

1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur;
3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.

Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

1. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
2. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.

Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi

pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.

Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

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 ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
2. 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;
3. 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.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan.

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

1. 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.

2. 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.

3. Kemitraan

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

4. Pemberian fasilitas/jasa

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

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

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

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

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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

Pemberhentian Pengakuan

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

Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (revenue) pada Laporan Realisasi Anggaran.

Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus hak tagih yuridis formil, oleh karena terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstra comptable.

Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Tata cara penghapusan piutang daerah secara bersyarat dan secara mutlak mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran /pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

D. PENILAIAN

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

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

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

1. Kualitas Piutang Lancar;
2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
3. Kualitas Piutang Diragukan;
4. Kualitas Piutang Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (self assessment); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (official assessment).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak tertagih
1	Lancar	0,5%
2	Kurang Lancar	10%
3	Diragukan	50%
4	Macet	100%

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar :

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. 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.

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

E. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian Piutang dalam Neraca.

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Piutang Retribusi	XXX	XXX
Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Piutang Lainnya	XXX	XXX
Persediaan	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

F. PENGUNGKAPAN

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

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

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.

BAB VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa :

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Persediaan dapat terdiri dari:

- a. Barang konsumsi;
- b. Amunisi;
- c. Bahan untuk pemeliharaan;
- d. Suku cadang;
- e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- f. Pita cukai dan leges;
- g. Bahan baku;
- h. Barang dalam proses/setengah jadi;
- i. Barang untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- j. Perlengkapan kerja misalnya sabit, cangkul, gunting, dental kit, panci, piring, gelas, sendok, garpu, bantal, guling, tikar, perlak, keranjang sampah, bola, net, flashdisk, kalkulator, dan lain-lain.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

B. PENGAKUAN

1. Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui :

- a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
- b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

2. Pengakuan Beban Persediaan terdiri dari 2 (dua) pendekatan yaitu :

- a. 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.

Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.

- b. 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.

3. Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan 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.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki pada kegiatan swakelola tidak dimasukkan sebagai persediaan dalam kelompok aset lancar, tetapi dibebankan ke rekening aset tetap yaitu Konstruksi Dalam Pengerjaan.

C. PENGUKURAN

Persediaan disajikan di neraca 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 hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar yaitu nilai pasar yang berlaku pada saat penilaian.

Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama / Metode Rata-rata Tertimbang.

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Pencatatan persediaan dilakukan menggunakan 2 (dua) metode yaitu :

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.

E. PENYAJIAN

Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA			
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
	Uraian	20X1	20X0
ASET			
ASET LANCAR			
	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
	Piutang Pajak	XXX	XXX
	Piutang Retribusi	XXX	XXX
	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
	Beban Dibayar Dimuka	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
	Bagian Lancar Taguhan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
	Piutang Lainnya	XXX	XXX
	Persediaan	XXX	XXX
	Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
3. jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB IX KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Pengertian

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.

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.

2. Klasifikasi

Investasi Pemerintah dibagi atas dua yaitu :

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
2. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.
3. Berisiko rendah.

Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/ atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits), surat berharga yang mudah diperjualbelikan/dicairkan, dan investasi jangka pendek lainnya.

b. Investasi Jangka Panjang

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

Investasi jangka panjang terdiri dari :

1). Investasi Permanen

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa :

- a) penyertaan modal pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan usaha milik negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- b) investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan pada masyarakat.

- 2). Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi non permanen dapat berupa:

- a) pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- b) penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c) dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan dana bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d) investasi non permanen lainnya yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

B. PENGAKUAN

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
2. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai / andal (reliable).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

Pengakuan hasil investasi adalah sebagai berikut :

1. hasil investasi bunga deposito atau bunga obligasi dari investasi jangka pendek dicatat sebagai pendapatan.
2. hasil investasi bunga deposito atau bunga obligasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah atau bentuk investasi jangka panjang lainnya dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain pendapatan yang sah).
3. hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.
4. apabila menggunakan metode ekuitas, hasil investasi berupa dividen dicatat sebagai pengurang nilai investasi, namun laba dari perusahaan yang diinvestasikan akan dicatat sebagai penambah nilai investasi sebesar persentase kepemilikan saham.

C. PENGUKURAN

1. Pengukuran Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga dicatat sebesar nilai perolehan. Nilai perolehan investasi meliputi harga transaksi

investasi ditambah dengan komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

- a. Investasi dalam bentuk surat berharga :
 - 1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
 - 2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
 - b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.
2. Pengukuran Investasi jangka panjang
- a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - b. Investasi non permanen :
 - 1) investasi yang tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan yang meliputi harga transaksi, komisi, jasa bank dan biaya lainnya.
 - 2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - 3) investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam penyelesaian proyek sampai diserahkan ke pihak ketiga.
3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode biaya

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat 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.

2. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentasi 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 dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi pemerintah daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

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 bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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* :

1. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
2. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
3. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
4. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Piutang Pajak	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
Investasi Nonpermanen lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Nonpermanen	XXX	XXX
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Investasi Permanen	XXX	XXX
Jumlah Investasi Jangka Panjang	XXX	XXX

F. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
3. perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. perubahan pos investasi.

BAB X KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Pengertian

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

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas.

Klasifikasi aset tetap terdiri dari:

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

Peralatan dan mesin terdiri dari:

1. alat-alat berat;
2. alat-alat angkutan;
3. alat-alat bengkel dan alat ukur;
4. alat-alat pertanian/peternakan;
5. alat-alat kantor dan rumah tangga;
6. alat studio dan komunikasi;
7. alat-alat kedokteran;
8. alat-alat laboratorium;
9. alat-alat keamanan.

c. Gedung dan Bangunan

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

Gedung dan bangunan terdiri dari:

1. bangunan gedung;
2. bangunan monumen;

d. Jalan , Irigasi dan Jaringan

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

Jalan, irigasi dan jaringan terdiri dari:

1. jalan dan jembatan;
2. bangunan air/irigasi;
3. instalasi;
4. jaringan;

Akuntansi ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan.

e. Aset Tetap Lainnya

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

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

Aset tetap lainnya terdiri dari:

1. buku perpustakaan;
2. barang bercorak kesenian/kebudayaan;
3. hewan dan ternak serta tanaman.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.

Penyelesaian suatu konstruksi pada umumnya membutuhkan waktu yang relatif panjang dan menyerap dana yang relatif besar. Pembayaran untuk kontrak konstruksi dilakukan melalui termin. Tagihan suatu termin dapat dilakukan jika suatu tahapan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak konstruksi sudah selesai dikerjakan. Setiap terjadi pembayaran akan diakui adanya penambahan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:

1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehannya.

B. PENGAKUAN

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. 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.

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

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan

7. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Adapun kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan
1	Tanah	Rp. 0,00
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas :	
2.1	Alat-alat Berat	Rp. 300.000,00
2.2	Alat-alat Angkutan	Rp. 300.000,00
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp. 300.000,00
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	Rp. 300.000,00
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	Rp. 300.000,00
	- Alat-alat Rumah Tangga	Rp. 300.000,00
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp. 300.000,00
2.7	Alat-alat Kedokteran	Rp. 300.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	Rp. 300.000,00
2.9	Alat Keamanan	Rp. 300.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	Rp. 10.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	Rp. 10.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	Rp. 0,00
4.2	Bangunan Air/Irigasi	Rp. 0,00
4.3	Instalasi	Rp. 0,00
4.4	Jaringan	Rp. 0,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Rp. 0,00
5.2	Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan /Olahraga	Rp. 0,00
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	b. Hewan	Rp. 300.000,00
	b. Ternak	Rp. 300.000,00
	c. Tumbuhan Pohon	Rp. 300.000,00
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Rp. 300.000,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp. 0,00

Aset tetap diakui sebagai aset daerah pada saat aset telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah yang disertai dengan berita acara serah terima atau dokumen lain yang dipersamakan.

Nilai barang atau jasa yang diterima adalah sebesar nilai yang tercantum dalam berita acara serah terima atau nilai perolehan. Apabila dalam berita acara serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dinilai berdasarkan estimasi harga pasar pada saat barang diterima. Batas minimum kapitalisasi Aset tetap diberlakukan mulai saat kebijakan akuntansi ditetapkan, adapun perolehan aset sebelum diberlakukan kebijakan akuntansi yang secara substansi memenuhi kriteria no. 1 sampai dengan 5 diatas tetap diakui sebagai aset tetap.

Aset tetap yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap diatas akan diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

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

C. PENGUKURAN ASET TETAP

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

Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap dibawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Aset-aset tersebut diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.

1. Komponen Biaya

- a. biaya perolehan aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung sampai aset tersebut siap untuk digunakan. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- b. tanah diakui sebesar biaya perolehan yang mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya perijinan, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan dan tanaman yang terletak dan tumbuh pada tanah yang dibeli, jika bangunan dan tanaman tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- c. biaya perolehan peralatan dan mesin meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi serta biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Untuk perolehan peralatan dan mesin, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp 300.000,00.
- d. biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, biaya pengurusan izin mendirikan bangunan, notaris, dan pajak. Untuk perolehan gedung dan bangunan, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp10.000.000,00.
- e. nilai perolehan pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak terdiri dari pengeluaran nilai kontrak (termasuk pajak), biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*), biaya pengawasan, biaya perijinan (jika belum termasuk dalam kontrak), biaya notaris (jika ada).
- f. biaya perolehan aset tetap yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung untuk bahan baku, tenaga kerja, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, biaya mobilisasi, biaya perijinan, dan biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- g. biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan

serta biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

- 1) nilai perolehan pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak terdiri dari pengeluaran nilai kontrak (termasuk pajak), biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*), biaya pengawasan, dan biaya perijinan.
 - 2) nilai perolehan pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola terdiri dari biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya mobilisasi, biaya perijinan, biaya perencanaan (termasuk *detailed engineering design*) dan pengawasan.
- h. Biaya perolehan aset tetap lainnya meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Untuk perolehan aset tetap lainnya berupa hewan ternak dan tumbuhan, batas kapitalisasi minimum pengakuan aset tetap adalah lebih atau sama dengan Rp 300.000,00.
- i. Aset tetap yang diperoleh tanpa nilai perolehan, biaya perolehan aset tetap tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- j. Nilai konstruksi dalam pengerjaan yang dicatat meliputi:
- 1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - 2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.
- k. Jika harga perolehan aset tetap dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiahnya ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat perolehan.
2. Perolehan Aset Tetap dari Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diberlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Aset donasi diakui pada saat penyerahan dan atau perpindahan kepemilikan aset yang didukung dengan berita acara serah terima atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pengukuran :

- a. aset donasi disajikan di neraca sesuai dengan nilai perolehan;
 - b. apabila aset donasi diperoleh tanpa nilai perolehan, maka disajikan di neraca sebesar nilai wajar pada saat perolehan dengan penjelasan pada catatan atas laporan keuangan;
 - c. perolehan aset donasi diakui sebagai pendapatan operasional.
3. Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan
- Jika aset tetap diperoleh 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.

Ilustrasi :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membeli secara gabungan tanah seluas 500 M² beserta gedung yang berada diatas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp.10.300.000.000,00. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp.10.000.000,00/M², gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp.4.000.000.000,00, dan peralatan memiliki nilai wajar sebesar Rp.1.000.000.000,00. Alokasi harga Rp10.300.000.000,00 adalah sebagai berikut:

Jenis	Nilai Taksiran	Perhitungan Alokasi	Nilai Perolehan
Tanah	500 M ² x 10.000.000 = 5.000.000.000,00	5/10 x 10.300.000.000,00	5.150.000.000,00
Bangunan	4.000.000.000,00	4/10 x 10.300.000.000,00	4.120.000.000,00
Peralatan	1.000.000.000,00	1/10 x 10.300.000.000,00	1.030.000.000,00
Jumlah	10.000.000.000,00		10.300.000.000,00

4. Metode atribusi atau pelekatan biaya langsung

Biaya langsung adalah biaya yang dapat diatribusikan atau dilekatkan secara langsung pada aset tetap sampai aset tetap tersebut siap digunakan, antara lain meliputi:

1. Biaya persiapan tempat;
2. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
3. Biaya pemasangan (*instalation cost*);
4. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
5. Biaya perijinan;
6. Biaya konstruksi.

Jika suatu pengeluaran biaya langsung digunakan untuk pengadaan beberapa aset tetap maka metode atribusi atau pelekatan yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang dengan rumus harga satuan aset dibagi total nilai pengadaan dikalikan biaya yang diatribusikan. Contoh perhitungan atribusi biaya langsung:

Dinas Bina Marga dan ESDM membangun 3 (tiga) gedung dengan Nilai kontrak gedung A sebesar Rp.2.000.000.000,00 gedung B sebesar Rp.1.500.000.000,00 dan gedung C sebesar Rp.1.500.000.000,00. Biaya perencanaan dan pengawasan pembangunan ketiga gedung tersebut dilaksanakan oleh pihak ketiga dengan nilai kontrak Rp100.000.000,00. Biaya perencanaan dan pengawasan tersebut diatribusikan pada nilai masing-masing gedung dengan metode rata-rata tertimbang dengan perhitungan sebagai berikut:

Gedung	Nilai Kontrak	Perhitungan Alokasi	Jumlah Alokasi	Nilai Gedung
A	2.000.000.000,00	2/5 x 100.000.000,00	40.000.000,00	2.040.000.000,00
B	1.500.000.000,00	1,5/5 x 100.000.000,00	30.000.000,00	1.630.000.000,00
C	1.500.000.000,00	1,5/5 x 100.000.000,00	30.000.000,00	1.630.000.000,00
Jumlah	5.000.000.000,00		100.000.000,00	5.100.000.000,00

5. Perolehan Aset Tetap dari Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang 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.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar 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. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset-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.

6. Pengeluaran Setelah Perolehan

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

Batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap harus sama atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi akan ditetapkan lebih lanjut.

Pengeluaran belanja dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi pada nilai aset jika hanya untuk mempertahankan fungsi dan mengembalikan aset tetap ke dalam kondisi normal atau mempertahankan umur ekonomis aset tetap walaupun nilainya melebihi batasan minimum nilai yang harus dikapitalisasi. Contoh biaya pengecatan, perbaikan kendaraan dinas, penggantian suku cadang kendaraan dinas, perbaikan peralatan dan sarana olah raga, normalisasi sungai.

Pengeluaran belanja dikategorikan sebagai belanja modal dan dikapitalisasi pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Gedung dan bangunan :

- 1) Meningkatkan kapasitas (menambah volume dan menambah luas), contoh: bangunan satu lantai menjadi dua lantai, penambahan kamar mandi, teras, gudang, tempat parkir, pagar permanen.
- 2) Memperpanjang umur teknis (memperkuat dan/atau mengganti struktur pondasi, struktur dinding dan/atau struktur atap), contoh: menambah kolom, menambah ring, mengganti gording.

b. Peralatan dan mesin:

- 1) Menambah fungsi, contoh: menambah spesifikasi pada komputer.
- 2) Mengubah fungsi, contoh: alat angkutan berupa pick up diubah menjadi station wagon.
- 3) Menambah asesoris/komponen peralatan, contoh: menambah AC, power steering, tape, tv pada alat angkutan.

c. Jalan, irigasi dan jaringan

Peningkatan Jalan, irigasi dan jaringan antara lain menambah luas/volume, menambah kualitas.

7. Pengukuran berikutnya 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 dan akun ekuitas.

8. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus / Metode saldo menurun ganda / Metode unit produksi.

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut :

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat –alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga / Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen / Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol / Pasti	50
1	3	3	10	Rambu – Rambu	50
1	3	3	11	Rambu – Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih /Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/ Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan, hewan dan tumbuhan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

9. Aset Bersejarah

Aset bersejarah harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

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

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh semasa bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga membeirkan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

10. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*):

Aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan (dihapuskan) dan apabila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya serta tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang dapat direklasifikasi ke akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dapat direklasifikasi ke akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya serta diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

11. Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Diperoleh Tengah Tahun.

Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun yaitu awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Cilacap menentukan waktu yang akan digunakan dalam

perhitungan penyusutan aset yang diperoleh melalui Pendekatan Tahunan. Dalam pendekatan tahunan penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

12. Penilaian Kembali Aset

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

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena penilaian aset tetap berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam Ekuitas Dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.

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

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

13. Pemanfaatan Aset Tetap yang Sudah Seluruh Nilainya Disusutkan

Aset tetap yang sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp. 0,00 yang secara teknis aset tersebut masih dapat dimanfaatkan, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasinya dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat izin penghapusbukuan dari pejabat yang berwenang.

14. Penjualan Aset Tetap yang telah Seluruhnya Disusutkan.

Apabila aset tetap yang sudah seluruh nilainya disusutkan akan dilelang untuk memberi pemasukan kepada pemerintah daerah, maka rencana pelelangan tersebut harus dicantumkan dalam anggaran dan realisasinya Adapun hasil pelelangan dicatat sebagai pendapatan.

15. Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Sebagai contoh adalah jika terdapat aset tetap yang dalam kondisi rusak dan belum dihapus maka aset tetap tersebut disajikan sebagai Aset Lainnya.

D. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset.

E. PENGUNGKAPAN

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

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - a. penambahan;
 - b. pelepasan;
 - c. akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - d. mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a. Nilai penyusutan;
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. 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.
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
5. Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan sebagai berikut:
 - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
 - d. Uang muka kerja yang diberikan.
 - e. Retensi
6. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB XI KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

A. UMUM

1. Pengertian

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

2. Klasifikasi

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

B. PENGAKUAN

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

1. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
2. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

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

C. PENGUKURAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
3. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

1. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
2. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
4. biaya penyewaan sarana dan peralatan;

5. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

1. asuransi;
2. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
3. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

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

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

1. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
2. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
3. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

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.

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

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.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

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.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

D. PENYAJIAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA			
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
		(Dalam Rupiah)	
Uraian		20X1	20X0
ASET			
ASET TETAP			
Tanah		XXX	XXX
Peralatan dan Mesin		XXX	XXX
Gedung dan Bangunan		XXX	XXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya		XXX	XXX
Konstruksi dalam Pengerjaan		XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan		(XXX)	(XXX)
Jumlah Aset Tetap		XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

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 penyelesaiannya;
2. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
3. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
4. uang muka kerja yang diberikan;
5. retensi

BAB XII KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Pengertian

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

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan, dengan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan berdasarkan pada peraturan daerah yang didalamnya mencakup :

- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
- d. sumber dana cadangan; dan
- e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

- Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
- Dana Cadangan Pembangunan Gedung
- Dana Cadangan Pembangunan Waduk
- Dana Cadangan Pembangunan Pilkada
- Dana Cadangan Pembangunan Pekan Olahraga
- Dst

B. PENGAKUAN

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.

Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

C. PENGUKURAN

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

3. Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

NERACA			
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
		(Dalam Rupiah)	
Uraian		20X1	20X0
ASET			
ASET TETAP			
	Tanah	XXX	XXX
	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
	Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
DANA CADANGAN			
	Dana Cadangan	XXX	XXX
	Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
2. tujuan pembentukan dana cadangan;
3. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
4. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
5. sumber dana cadangan; dan
6. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

BAB XIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Pengertian

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut :

Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain	Aset Lain-lain

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi :

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi :

- a. Aset Tak Berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

1. Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Bangun Guna Serah (BGS) 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, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

d. Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Bangun Serah Guna (BSG) 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.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. Goodwill

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

b. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c. Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

c. Software

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.

d. Lisensi

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 diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

e. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

f. Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

g. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan

b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

4. Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

C. PENGUKURAN

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

c. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

d. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

3. Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;

b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;

2) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;

3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

4. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

AMORTISASI

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi seperti halnya metode penyusutan yang telah dibahas pada bab aset tetap. Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, digunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

D. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET TETAP		
Tanah	XXX	XXX
Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
Jumlah Aset Tetap	XXX	XXX
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	XXX	XXX
Jumlah Dana Cadangan	XXX	XXX
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
Tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
Aset Lain-lain	XXX	XXX
Jumlah Aset Lainnya	XXX	XXX
JUMLAH ASET	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. besaran dan rincian aset lainnya;
- b. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- c. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
- d. informasi lainnya yang penting.

BAB XIV
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Pengertian

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dapat timbul dari :

1. pinjaman kepada pihak ketiga ;
2. perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan ;
3. kewajiban kepada masyarakat ;
4. alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya ;
5. pengadaan barang dan jasa atau gaji yang belum dibayar, yang pelunasannya akan dilakukan dengan pengeluaran belanja pemerintah.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain :

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek antara lain :

1) Utang transfer pemerintah daerah

Utang transfer pemerintah daerah adalah kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

2) Utang kepada pegawai

Utang kepada pegawai timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban gaji, tunjangan dan lainnya kepada pegawai.

3) Utang bunga

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

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, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah.

4) Utang kepada pihak ketiga

Utang kepada pihak ketiga yang berasal dari kontrak dimana hak atas perolehan barang/jasa sudah diterima tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.

Utang kepada Pihak Ketiga diakui pada saat barang/jasa telah diserahkan sesuai dengan perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar.

Utang dinilai sebesar kewajiban entitas pemerintah daerah terhadap barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian.

5) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen dan Taperum.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir pelaporan.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan.

6) Bagian lancar utang jangka panjang.

Bagian lancar utang jangka panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

Nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan ;
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang ;
- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

B. PENGAKUAN

Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari :

1. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.

2. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.

3. Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.

4. Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)

Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

C. PENGUKURAN

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2. Pengukuran Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

4. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan

belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

D. PENYAJIAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

NERACA		
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
Utang Bunga	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX	XXX
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX
JUMLAH KEWAJIBAN	XXX	XXX

E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula 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 berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a. pengurangan pinjaman;
 - b. modifikasi persyaratan utang;

- c. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
6. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. biaya pinjaman:
- a. perlakuan biaya pinjaman;
 - b. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

BAB XV
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Pengertian

Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.

2. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang merupakan kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Misalnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

B. PERLAKUAN

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan. Baik pada akun pendapatan LRA, belanja, pendapatan LO, maupun beban.

Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan jenis ini bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun

pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

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 (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan 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 : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

2. Kesalahan berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

BAB XVI PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

A. PENGERTIAN

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.

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:

1. piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
6. aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
8. pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
9. ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

B. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah :

1. menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
2. menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu

basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

C. JURNAL STANDAR

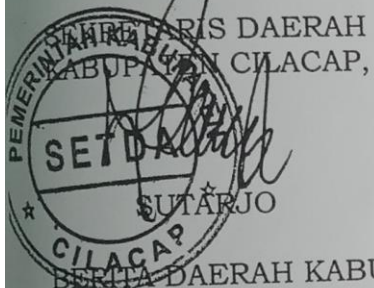
Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah Sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan 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 amortisasi)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jk pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX

URAIAN	AKUN	DEBIT KREDIT	
		DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga Jk 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



Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 19 MAY 2014



PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2014 NOMOR 59