



SALINAN

BUPATI PAKPAK BHARAT  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT  
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat, dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 159).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
5. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
6. 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.
7. Basis AkruaI 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.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
10. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
11. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
12. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan Laporan Realisasi Anggaran, belanja, transfer, surplus/defisit Laporan Realisasi

Anggaran, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

13. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran, koreksi dan Saldo Anggaran Lebih akhir.
14. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
15. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan Laporan Operasional, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
16. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
17. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit Laporan Operasional, koreksi dan ekuitas akhir.
18. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
19. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
20. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
21. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
22. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
23. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
24. Pendapatan - Laporan Realisasi Anggaran adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
25. Pendapatan - Laporan Operasional adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

26. 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.
27. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
28. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
29. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
30. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
31. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
32. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
33. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
34. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini sebagai pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

### Pasal 3

Tujuan disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini agar penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

## BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH Pasal 4

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur mengenai:

- a. penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi;

- b. dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, serta pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu dijelaskan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi pendapatan, belanja, beban, pembiayaan, aset, kewajiban dan ekuitas serta penyajiannya dalam laporan keuangan;
- d. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak ditindaklanjuti; dan
- e. penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi Organisasi Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dalam rangka menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah menerapkan SAP Berbasis AkruaI.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
  - a. kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
  - b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
  - c. kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. LRA;
  - b. LPSAL;
  - c. Neraca;
  - d. LO;
  - e. LAK;
  - f. LPE; dan
  - g. CaLK.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. kebijakan akuntansi pendapatan-LO dan pendapatan LRA;
  - b. kebijakan akuntansi beban dan belanja;
  - c. kebijakan akuntansi transfer;
  - d. kebijakan akuntansi pembiayaan;
  - e. kebijakan akuntansi kas dan setara kas;
  - f. kebijakan akuntansi piutang;
  - g. kebijakan akuntansi beban dibayar dimuka;
  - h. kebijakan akuntansi persediaan;
  - i. kebijakan akuntansi investasi;
  - j. kebijakan akuntansi properti investasi;
  - k. kebijakan akuntansi aset tetap;
  - l. kebijakan akuntansi dana cadangan;
  - m. kebijakan akuntansi aset lainnya;
  - n. kebijakan akuntansi kewajiban;
  - o. kebijakan akuntansi ekuitas; dan
  - p. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

- (5) Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah, kebijakan akuntansi pelaporan keuangan, dan kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c secara rinci tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PELAPORAN KEUANGAN  
Pasal 6

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Entitas Pemerintah Daerah sebagai Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah;
  - c. Neraca Pemerintah Daerah;
  - d. Laporan Operasional Pemerintah Daerah;
  - e. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, OPD sebagai Entitas Akuntansi wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran OPD;
  - b. Laporan Operasional OPD;
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas OPD;
  - d. Neraca OPD; dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan OPD.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan Daerah, BUD wajib menyusun Laporan Keuangan SKPKD yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Operasional;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - f. Laporan Perubahan Sal;
  - g. Laporan Arus Kas; dan
  - h. Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 37, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salak  
pada tanggal 9 April 2025  
BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

FRANC BERNHARD TUMANGGOR

Diundangkan di Salak  
pada tanggal 9 April 2025  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT,

ttd

JALAN BERUTU

BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2025 NOMOR 9



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT  
NOMOR 9 TAHUN 2025  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

- a. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah mengacu pada kerangka konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat. Kerangka konseptual ini diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan, kemudian diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan juga didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
- b. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan bagi:
  - 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- c. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
- d. Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan Kebijakan Akuntansi, maka ketentuan Kebijakan Akuntansi diunggulkan relatif terhadap Kerangka Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
- e. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- f. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dari penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
- g. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

## 2. Ruang Lingkup

- a. Kerangka Konseptual ini membahas:
  - 1) Tujuan Kerangka Konseptual;
  - 2) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - 3) Entitas Akuntansi dan Pelaporan;
  - 4) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - 5) Asumsi Dasar;
  - 6) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - 7) Prinsip-Prinsip;
  - 8) Kendala Informasi Akuntansi; dan
  - 9) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - 10) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - 11) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan.
- b. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

## B. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

### 1. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat, namun tidak terbatas pada:

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

### 2. Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

- a. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.
- b. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

## C. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dari menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Pemerintah Daerah (OPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum. Yang dimaksud dengan entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

## D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

### 1. Peranan Laporan Keuangan

- a. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat selama satu periodepelaporan. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap Peraturan Perundang-undangan.
- b. Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
  - 1) Akuntabilitas  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - 2) Manajemen  
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat untuk kepentingan masyarakat.
  - 3) 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 Pakpak Bharat dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
  - 4) Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)  
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
  - 5) Evaluasi Kinerja  
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

### 2. Tujuan Laporan Keuangan

- Laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
- a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;

- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan
- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, beban, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

#### E. ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

##### 1. Kemandirian Entitas

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

##### 2. Kestinambungan Entitas

Laporan Keuangan disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat sebagai entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya dan tidak akan dilikuidasi.

##### 3. Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

## F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

### 1. Relevan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi espektasinya di masa lalu;
- b. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. tepat waktu, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. lengkap, artinya bahwa penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

### 2. Andal

Informasi dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. penyajiannya jujur, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda; dan

- c. netralitas, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.
3. Dapat Dibandingkan  
Informasi yang termuat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Pemerintah Kabupaten lain yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat akan menerapkan kebijakan akuntansi yang berbeda daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
  4. Dapat Dipahami  
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

#### G. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Basis Akuntansi
  - a. Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.
  - b. Basis akrual untuk Laporan Operasional (LO) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah. Beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
  - c. Anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh Rekening Kas Umum Daerah, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

d. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh Rekening Kas Umum Daerah.

2. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

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

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

3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

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

5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan dan semesteran juga dapat digunakan sesuai kebutuhan.

6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)  
Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)  
Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

#### H. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

##### 1. Materialitas

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

##### 2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif  
Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat. Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

#### I. UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat terdiri dari:

1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran OPD;
  - b. Neraca OPD;
  - c. Laporan Operasional OPD;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas OPD; dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan OPD.
2. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran SKPKD;
  - b. Neraca SKPKD;
  - c. Laporan Operasional SKPKD;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD; dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD.
3. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemda secara utuh atau Laporan Keuangan Pokok terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran  
Laporan Realisasi Anggaran OPD/SKPKD/Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh OPD/Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran OPD/SKPKD/Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing - masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- 2) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

- 3) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
  - 4) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau 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.
  - 5) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih  
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- c. Neraca  
Neraca OPD/SKPKD/Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan OPD/SKPKD/Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

- 1) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen; Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dan investasi permanen lainnya.

Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

- 2) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat atau dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan atau sama dengan dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

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

Dalam hal ini Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

d. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur-unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat didefinisikan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 2) Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 3) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dan/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4) 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.

e. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktifitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- 2) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

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

g. Catatan atas Laporan Keuangan

CaLK menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas, CaLK juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- 2) menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;
- 3) menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 4) menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

- 5) menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 6) mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 7) menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

#### J. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

1. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat; dan
2. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

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

##### a). Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

##### b). Keandalan Pengukuran

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

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

##### c). Pengakuan Aset

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

Aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, setoran lain-lain, dan penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat setelah periode akuntansi berjalan.

d). Pengakuan Kewajiban

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

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

e). Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

f). Pengakuan Beban dan Belanja

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Pengesahan pengeluaran melalui bendahara pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Paragraf diatas adalah pengesahan dalam tataran administratif terhadap pengakuan belanja tersebut untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan.

## K. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat. Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

FRANC BERNHARD TUMANGGOR



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT  
NOMOR 9 TAHUN 2025  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- b. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

2. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- c. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, sedangkan entitas akuntansi yaitu OPD dan SKPKD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat. Tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Basis Akuntansi

- a. Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat yaitu basis akrual. Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas.
- b. Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual namun menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas karena anggaran disusun menggunakan basis kas.

B. DEFINISI

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

- a. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat yang

disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

- b. **Arus Kas** adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
- c. **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- d. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- e. **Aset tak berwujud** adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- f. **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.
- g. **Basis kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- h. **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 Kabupaten Pakpak Bharat.
- i. **Beban** adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dana, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- j. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- k. **Ekuitas** adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- l. **Entitas Akuntansi** adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah OPD dan PPKD.
- m. **Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
- n. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- o. **Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

- p. **Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penenmaan dan membayar pengeluaran Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- q. **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.
- r. **Kewajiban adalah** utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- s. **Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.
- t. **Laporan keuangan interim** adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
- u. **Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang Rupiah.
- v. **Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- w. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- x. **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 Kabupaten Pakpak Bharat terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- y. **Pendapatan-LO** adalah semua hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan
- z. **Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- aa. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- bb. **Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- cc. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat yang ditentukan oleh Bupati Pakpak Bharat untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

- dd. **Saldo Anggaran Lebih** adalah kumulatif saldo yang berasal dari SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan
- ee. **Selisih kurs** adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
- ff. **Setara kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.
- gg. **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.
- hh. **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.
- ii. **Surplus/defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- jj. **Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
- kk. **Transfer** adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

### C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

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

#### D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

#### E. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh entitas akuntansi kecuali:
  - a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan konsolidasiannya.
3. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.

4. Kegiatan keuangan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. LRA memuat anggaran dan realisasi.
5. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

## F. STRUKTUR DAN ISI

### 1. Pendahuluan

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

### 2. Identifikasi Laporan Keuangan

- a. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
- b. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.
- c. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - 1) nama OPD/SKPKD/PEMDA;
  - 2) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - 3) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - 4) mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
  - 5) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

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

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

### 3. Periode Pelaporan

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

- 1) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
  - 2) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
- b. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.
4. Tepat Waktu  
Kegunaan laporan keuangan berkurang apabila laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor- faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

#### G. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus/Defisit-LRA;
  - e. Pembiayaan;
  - f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
3. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
4. Format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

## a. LRA OPD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**OPD .....**  
**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
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN ASLI DAERAH</u></b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BELANJA</u></b>				
<b><u>BELANJA OPERASI</u></b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b><u>BELANJA MODAL</u></b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				

## b. LRA SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**SKPKD .....**  
**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
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Intensif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga				
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>				

## c. LRA Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**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
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Intensif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
Belanja Tak Terduga				
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>BELANJA TRANSFER</b>				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
<b>PEMBIAYAAN</b>				
<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>				

#### H. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
  - e. Lain-lain;
  - f. Saldo Anggaran Lebih akhir.
2. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
<b>Subtotal</b>		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
<b>Subtotal</b>		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir</b>		

#### I. NERACA

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - a. kas dan setara kas;
  - b. investasi jangka pendek;
  - c. piutang;
  - d. persediaan;
  - e. investasi jangka panjang;
  - f. aset tetap;
  - g. aset lainnya
  - h. kewajiban jangka pendek;
  - i. kewajiban jangka panjang;
  - j. ekuitas.
5. Format Neraca adalah sebagai berikut:

## a. Neraca OPD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**OPD .....**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>Surplus/Defisit-LO</b>		
<b>Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

## b. Neraca SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**SKPKD .....**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset untuk Dikonsolidasikan		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		

URAIAN	20X1	20X0
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>Surplus/Defisit-LO</b>		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

## c. Neraca Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		

URAIAN	20X1	20X0
Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir		
<b>Jumlah Investasi Non Permanen</b>		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Investasi Permanen</b>		
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b><u>KEWAJIBAN</u></b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b><u>EKUITAS</u></b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

## J. LAPORAN OPERASIONAL

1. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
2. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
3. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
  - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b. cakupan entitas pelaporan;
  - c. periode yang dicakup;
  - d. mata uang pelaporan; dan
  - e. satuan angka yang digunakan.
4. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - b. Beban dari kegiatan operasional;
  - c. Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
  - d. Kegiatan Non Operasional;
  - e. Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
  - f. Pos luar biasa;
  - g. Surplus/defisit-LO.
5. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
6. Format Laporan Operasional adalah sebagai berikut:

## a. LO OPD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**OPD .....**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN ASLI DAERAH</u></b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b><u>BEBAN</u></b>				
<b><u>BEBAN OPERASI</u></b>				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
<b><u>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</u></b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				

## b. LO SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**SKPKD .....**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum (DAU)				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Daerah				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan				
<b>Jumlah Beban Transfer</b>				
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga				
<b>Jumlah Beban</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b><u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>				
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa				
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>				
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa				
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

## c. LO Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang Sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum (DAU)				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik				
Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Daerah				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Beban Operasi</b>				
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan				
<b>Jumlah Beban Transfer</b>				
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban Tak Terduga				
<b>Jumlah Beban</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
<b><u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>				
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa				
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>				
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa				
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

#### K. LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
3. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
4. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
  - a. Penerimaan Perpajakan;
  - b. Penerimaan Retribusi;
  - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
  - d. Penerimaan Transfer;
  - e. Penerimaan Hibah;
  - f. Penerimaan Dana Darurat;
  - g. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa;
5. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
  - a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang dan Jasa;
  - c. Belanja Bunga;
  - d. Belanja Subsidi;
  - e. Belanja Hibah;
  - f. Belanja Bantuan Sosial;
  - g. Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
  - h. Transfer Keluar.

6. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
7. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
  - a. Penjualan Aset Tetap;
  - b. Penjualan Aset Lainnya;
  - c. Pencairan Dana Cadangan;
  - d. Penerimaan dari Divestasi;
  - e. Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
8. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
  - a. Perolehan Aset Tetap;
  - b. Perolehan Aset Lainnya;
  - c. Pembentukan Dana Cadangan;
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah;
  - e. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.
9. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
10. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
  - a. Penerimaan Utang;
  - b. Penerimaan dari Utang Obligasi;
  - c. Penerimaan Kembali Pinjaman.
11. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
  - a. Pembayaran Pokok Utang;
  - b. Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
  - c. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang.
12. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
13. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
14. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
15. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
16. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
17. Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**  
**METODE LANGSUNG**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		

URAIAN	20X1	20X0
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Penerimaan Pinjaman - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberiaan Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberiaan Pinjaman Daerah		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan</b>		
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS</u></b>		
<b>ARUS MASUK KAS</b>		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>		
<b>ARUS KELUAR KAS</b>		
Pegeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>		
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris</b>		
<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>		
<b>Saldo Awal Kas</b>		
<b>Saldo Akhir Kas</b>		

#### L. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
  - a. Ekuitas awal;
  - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
    - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
    - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - d. Ekuitas akhir.
2. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Koreksi ekuitas lainnya		
Ekuitas Akhir		

**M. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
  - a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
  - d. Kebijakan akuntansi yang penting:
    - 1) Entitas akuntansi/pelaporan;
    - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
    - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
  - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
    - 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  - f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
  - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas

laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

4. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.
5. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
  - a. dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - b. kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
  - c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
6. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
7. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pengakuan pendapatan-LRA;
  - b. Pengakuan pendapatan-LO
  - c. Pengakuan belanja;
  - d. Pengakuan beban;
  - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f. Investasi;
  - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - h. Kontrak-kontrak konstruksi;
  - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
  - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - m. Dana cadangan;
  - n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
8. Format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

## a. Catatan atas Laporan Keuangan OPD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**OPD .....**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

<b>PENDAHULUAN</b>	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan OPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan OPD
	1.3 Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan OPD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan OPD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan-LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pendapatan-LO
	3.1.4 Beban
	3.1.5 Aset
	3.1.6 Kewajiban
	3.1.7 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/antitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan OPD
BAB V	Penutup

## b. Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**SKPKD .....**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

<b>PENDAHULUAN</b>	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.3 Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan-LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pendapatan-LO
	3.1.4 Beban
	3.1.5 Aset
	3.1.6 Kewajiban
	3.1.7 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/antitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD
BAB V	Penutup

## c. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1**

<b>PENDAHULUAN</b>	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	1.2 Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	1.3 Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
BAB II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
	2.1 Ekonomi makro
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
BAB III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Pemerintah Daerah
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP Pemerintah Daerah
BAB V	Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	5.1.1 Pendapatan-LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan
	5.1.4 Pendapatan-LO
	5.1.5 Beban
	5.1.6 Aset
	5.1.7 Kewajiban
	5.1.8 Ekuitas Dana
	5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan Pemerintah Daerah
BAB VII	Penutup

BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

FRANC BERNHARD TUMANGGOR



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT  
NOMOR 9 TAHUN 2025  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan akun-akun yang ada pada laporan keuangan.

Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bab I Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LO dan Pendapatan – LRA;
2. Bab II Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja;
3. Bab III Kebijakan Akuntansi Transfer;
4. Bab IV Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
5. Bab V Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
6. Bab VI Kebijakan Akuntansi Piutang;
7. Bab VII Kebijakan Akuntansi Beban Dibayar Dimuka;
8. Bab VIII Kebijakan Akuntansi Persediaan;
9. Bab IX Kebijakan Akuntansi Investasi;
10. Bab X Kebijakan Akuntansi Properti Investasi;
11. Bab XI Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
12. Bab XII Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
13. Bab XIII Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
14. Bab XIV Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
15. Bab XV Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
16. Bab XVI Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang tidak dilanjutkan.

Penjelasan mengenai masing-masing kebijakan akuntansi akun Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat adalah sebagai berikut:

BAB I  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LO DAN PENDAPATAN – LRA

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

a. Pendapatan-LO

- 1) Pendapatan-LO terdiri dari:
  - a). Pendapatan Asli Daerah-LO;
  - b). Pendapatan Transfer -LO;
  - c). Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO;
  - d). Pendapatan Non Operasional-LO; dan
  - e). Pos Luar Biasa-LO.
- 2) Pendapatan Asli Daerah-LO
  - a). Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
  - b). Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Restribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.
- 3) Pendapatan Transfer-LO
  - a). Pendapatan Transfer-LO adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;
  - b). Alokasi Pendapatan Transfer-LO untuk Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak-LO, Dana Alokasi Umum-LO, Dana Alokasi Khusus-LO; dan
  - c). Dana Penyesuaian-LO bagi (yang diterbitkan tiap ahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.
- 4) Lain-Lain Pendapatan Yang Sah-LO
  - a). Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LO dan Pendapatan Transfer-LO.
  - b). Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO terdiri dari:
    - (1) Pendapatan Hibah-LO;
    - (2) Dana Darurat-LO; dan
    - (3) Pendapatan Lainnya-LO.
- 5) Pendapatan Non Operasional-LO
  - a). Pendapatan Non Operasional-LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.

- b). Pendapatan Non Operasional-LO terdiri dari:
- (1) Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO;
  - (2) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO; dan
  - (3) Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.
- 6) Pendapatan Luar Biasa-LO
- Pendapatan luar biasa adalah pendapatan 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. Pendapatan Luar Biasa-LO disajikan dalam Laporan Operasional setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b. Pendapatan-LRA
- 1) Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
    - a). Pendapatan Asli Daerah (PAD);
    - b). Pendapatan Transfer; dan
    - c). Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
  - 2) Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah tertentu.
  - 3) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah. Lain-lain PAD yang sah terdiri atas: hasil penjualan/pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerjasama daerah, jasa giro, hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah, penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak daerah, pendapatan denda retribusi daerah, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, pendapatan dari BLUD, pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (*Inkracht*) dan pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - 4) Pendapatan Transfer-LRA
- Pendapatan Transfer adalah pendapatan yang berasal dari entitas pelaporan lain. Pendapatan transfer terdiri atas:
- a). Transfer Pemerintah Pusat (Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus dan Dana Desa); dan
  - b). Transfer antar daerah (Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan).
- 5) Lain-Lain Pendapatan Yang Sah-LRA
    - a). Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LRA dan Pendapatan Transfer-LRA.

- b). Lain-lain Daerah Pendapatan yang Sah terdiri dari:
  - (1) Pendapatan Hibah;
  - (2) Dana Darurat; dan/atau
  - (3) Lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Klasifikasi Pendapatan-LO pada level PPKD meliputi pendapatan transfer, Lain-lain pendapatan yang sah dan Pendapatan Non Operasional. Sedangkan Klasifikasi Pendapatan-LO pada level OPD meliputi Pendapatan Asli Daerah
- d. Klasifikasi Pendapatan-LRA untuk PPKD terdiri dari Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Pendapatan-LRA untuk OPD meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD).

## B. PENGAKUAN

### 1. Pengakuan Pendapatan-LO

- a. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - 1) Timbulnya hak atas pendapatan;
  - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- b. Pendapatan-LO pada level PPKD diakui pada saat kas diterima di RKUD.
- c. Pengakuan Pendapatan-LO pada level OPD yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah:
  - 1) Pendapatan-LO pada level OPD yang berasal dari Pendapatan Pajak Daerah yang ditetapkan Kepala Daerah (*Official Assesment*) diakui pada saat terbitnya surat ketetapan pajak daerah (Pajak Reklame, Air Tanah, PBB).
  - 2) Pendapatan-LO pada level OPD yang berasal dari Pendapatan Pajak Daerah yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*Self Assesment*) diakui pada saat kas diterima.
  - 3) Pendapatan-LO pada level OPD yang berasal dari Pendapatan Retribusi Daerah diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Retribusi Daerah. Apabila pendapatan retribusi daerah dipungut selain menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah maka pendapatan diakui pada saat pembayaran diterima.
  - 4) Pendapatan-LO pada level OPD yang berasal dari Lain lain PAD yang Sah diakui pada saat direalisasikannya pendapatan tersebut.
  - 5) Pendapatan-LO pada level OPD yang berasal dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan untuk bagian laba atas penyertaan modal ke Badan Usaha Milik Daerah diakui pada saat Laporan Keuangan atau Laporan Kinerja Tahunan telah diaudit KAP.
  - 6) Pendapatan-LO berasal dari hibah berbentuk barang dan barang rampasan diakui pada saat barang tersebut diterima, dan diukur dengan nilai wajar barang tersebut.
  - 7) Pendapatan-LO berbentuk jasa diterima diakui pada saat jasa diterima atau dinikmati pemerintah, diukur dengan nilai wajar jasa tersebut.
  - 8) Pendapatan-LO dari dana-dana non APBD serta hibah barang yang diterima oleh sekolah sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan (tidak termasuk Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) diakui setelah dilaporkan ke PPKD oleh Dinas Pendidikan.

- d. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
- 1) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
  - 2) Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- e. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan
- f. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas maka pengakuan Pendapatan- LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
- 1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
  - 2) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
  - 3) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas
- g. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
- h. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas/penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan pertimbangan:

- 1) Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi.  
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.
- 2) Tidak ada dokumen penetapan.  
Beberapa pendapatan tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem *self assesment* atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas didasarkan atas pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

- i. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka

Pendapatan-LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan

## 2. Pengakuan Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:

- a. Pendapatan Kas yang telah diterima pada RKUD.
- b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
- c. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, entitas lain tersebut dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan
- d. Pendapatan kas yang diterima OPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan Daerah.
- e. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung yang berasal dari dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan Daerah.
- f. Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD. BLUD menyampaikan laporan pendapatan setiap bulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD.

## C. PENGUKURAN

### 1. Pengukuran Pendapatan-LO

- a. Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- c. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

### 2. Pengukuran Pendapatan-LRA

Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto-nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

## D. PENYAJIAN

### 1. Penyajian Pendapatan-LO

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

### 2. Penyajian Pendapatan-LRA

- a. Klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.
- b. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer dan Lain-lain pendapatan yang sah.

- c. Klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

#### E. PENGUNGKAPAN

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

1. Rincian pendapatan dan penjelasan atas unsur-unsur pendapatan yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasi pendapatan;
4. Penjelasan penerimaan atas pendapatan yang ditangguhkan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran sebagai penyeimbang penjelasan atas pos-pos neraca; dan
5. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

#### 2. Klasifikasi Beban dan Belanja Daerah terdiri atas:

- a. Beban terdiri dari:
  - 1) Beban Operasi;
  - 2) Beban Transfer;
  - 3) Beban Non Operasional; dan
  - 4) Beban Luar Biasa.

Penjelasan terkait dengan beban adalah sebagai berikut:

- 1) Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Transfer, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
  - a). Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang tidak berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
  - b). Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
  - c). Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
  - d). Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
  - e). Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan

organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

- f). Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
  - g). Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
  - h). Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- 2) Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.  
Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
  - 3) Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
  - 4) Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- b. Belanja terdiri dari:
- 1) Belanja Operasi  
Belanja Operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
  - 2) Belanja Modal  
Belanja Modal, merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset lainnya. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
  - 3) Belanja Tidak Terduga  
Belanja Tidak Terduga, merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.

- 4) Belanja Transfer  
Belanja Transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

## B. PENGAKUAN

### 1. Pengakuan Beban

#### 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 yang belum dibayar pemerintah.

##### 2) Terjadinya konsumsi aset

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.

##### 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

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

#### b. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

##### 1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas; Beban diakui sebelum

pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.

##### 2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.

Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dalam periode pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran dalam mekanisme GU.

##### 3) Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat

diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

- c. Beban-LO dari dana-dana non APBD serta hibah barang yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan dan puskesmas-puskesmas dilingkungan Dinas Kesehatan (tidak termasuk Dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan) diakui setelah dilaporkan ke PPKD oleh Dinas Pengampu.
2. Pengakuan Belanja
- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
  - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D.
  - c. Kas yang dikeluarkan untuk belanja yang digunakan langsung oleh OPD/Unit Kerja yang berbentuk BLUD, dimana pendapatan yang digunakan langsung untuk pengeluaran Belanja tersebut tidak disetor ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - d. BLUD menyampaikan laporan belanja setiap bulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD.
  - e. Kas yang dikeluarkan entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, entitas lain tersebut dan BUD mengakuinya sebagai belanja.
  - f. Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri, dengan syarat entitas wajib melaporkannya kepada BUD.
  - g. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
    - 1) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    - 2) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain. Jika perolehan barang direncanakan untuk diserahkan kepada pihak ketiga maka penganggarannya melalui belanja barang dan jasa.
    - 3) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
  - h. Nilai aset tetap dalam belanja modal yang disebut biaya perolehan aset tetap yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
  - i. Biaya perolehan yang dapat dianggarkan melalui rekening belanja modal OPD, meliputi biaya konstruksi, honor Pejabat Pembuat Komitmen, honor pejabat dan/atau panitia pengadaan, honor panitia penerima barang, alat tulis kantor, penggandaan, biaya makan minum rapat, biaya perjalanan dinas dalam rangka pengadaan, biaya perencanaan dan pengawasan.
  - j. Biaya perolehan dalam pengadaan barang yang dilakukan oleh ULP tidak menambah nilai aset, sehingga tidak dianggarkan pada belanja modal.

- k. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- 1) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
    - a). Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
    - b). Bertambah umur ekonomis; dan/atau
    - c). Bertambah volume; dan/atau
    - d). Bertambah kapasitas produksi.
  - 2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- l. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai belanja hibah yang dikeluarkan.
- m. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai belanja bantuan sosial yang dikeluarkan.
- n. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.
- o. Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.
- p. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan atau hal yang sangat maendesak dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

### C. PENGUKURAN

1. Pengukuran Beban
  - a. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
  - b. Beban diukur berdasarkan besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
  - c. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
  - d. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
  - e. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
2. Pengukuran Belanja
 

Akuntansi Belanja berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau

Rekening Bendahara Pengeluaran dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### D. PENYAJIAN

##### 1. Penyajian Beban

Beban disajikan dalam LO sesuai dengan klasifikasi belanja, yaitu:

- a. Beban Operasi;
- b. Belanja Transfer;
- c. Belanja Luar Biasa.

##### 2. Penyajian Belanja

Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi belanja, yaitu:

- a. Belanja Operasi;
- b. Belanja Modal;
- c. Belanja Tak Terduga;
- d. Belanja Transfer.

##### 3. Beban dan Belanja disajikan dalam mata uang rupiah.

Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### E. PENGUNGKAPAN

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

1. Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut atas beban tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan terkait belanja harus mengungkapkan/menyajikan rincian belanja, penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka, penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasi belanja daerah.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

### BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- c. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah serta Bantuan Keuangan.
- d. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- e. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- f. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer.

##### 2. Klasifikasi

Transfer dikategorikan berdasarkan sumber kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

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

#### B. PENGAKUAN

##### 1. Transfer masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat diterimanya kas pada Rekening Kas Umum dan/atau diterimanya Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden/Peraturan Gubernur terkait dengan kurang salur maka timbul hak daerah terhadap transfer masuk.

##### 2. Transfer keluar dan Beban Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
- b. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer

pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

### C. PENGUKURAN

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

### D. PENILAIAN

1. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
  - a. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlahnya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - b. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
2. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.

### E. PENYAJIAN

Transfer masuk dan transfer keluar disajikan dalam LRA dan LO.

### F. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan transfer masuk adalah:

1. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
2. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### A. UMUM

#### 1. Definisi

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

#### 2. Klasifikasi Pembiayaan terdiri dari:

##### a. Penerimaan pembiayaan;

- 1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari SiLPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah, dan/atau penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. SiLPA, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 2) Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan pada Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

##### b. Pengeluaran pembiayaan.

- 1) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, pembentukan dana cadangan, dan pengeluaran investasi non permanen lainnya.
- 2) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

### 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

Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

#### D. PENYAJIAN

Penyajian penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan disajikan di LRA.

#### E. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan, diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

### SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

#### A. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

1. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah penjumlahan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2. Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan
3. Akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun *riil*. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
4. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
  - a. Surplus/Defisit – LRA;
  - b. Pembiayaan Netto;
  - c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
  - d. Perubahan SAL;
5. Surplus/defisit – LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan – LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
6. Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
7. 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.
8. Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

#### B. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

1. Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
2. Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

C. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak disajikan pada lembar muka (*on the face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PENGELUARAN PEMBIAYAAN  
INVESTASI NON PERMANEN LAINNYA DANA BERGULIR

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

## BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah. Kas dapat berupa uang tunai dan saldo simpanan di bank. Uang tunai terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai oleh pemerintah. Kas dalam bentuk saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai pemerintah yang dapat digunakan setiap saat.
- c. Setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu kurang dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal perolehannya.

#### 2. Klasifikasi

- a. 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 dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
  - 1) Kas di Kas Daerah;  
Kas dalam Kas Daerah berada di bawah penguasaan BUD yang disimpan pada RKUD. Pembukaan RKUD ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
  - 2) Kas di Bendahara Penerimaan;  
Saldo kas di bendahara penerimaan (pendapatan yang belum disetor atau uang titipan) dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan.
  - 3) Kas di Bendahara Pengeluaran;  
Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran (sisa pengisian kas UP/GU/TU, pajak di OPD yang belum disetor atau uang titipan) terdiri dari kas tunai dan kas di rekening pengeluaran.
  - 4) Kas Pemerintah di Luar Pengelolaan Bendahara Umum Daerah, terdiri dari:
    - a). Kas di BLUD (kas tunai, kas di bank, pajak belum disetor BLUD, uang muka pasien atau uang titipan);
    - b). Kas di Bendahara BOS yang ada disekolah negeri lingkup Dinas Pendidikan;
    - c). Kas di Bendahara JKN yang ada di Puskesmas lingkup Dinas kesehatan;
    - d). Kas di Bendahara BOK yang ada di Puskesmas lingkup Dinas kesehatan.
  - 5) Setara kas terdiri dari:
    - a). Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;

- b). Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

**B. PENGAKUAN.**

1. Pada saat diterima dan/atau dikeluarkan oleh bendahara/ rekening kas umum daerah.
2. Kas di BLUD merupakan kas di Bank maupun tunai yang dikelola oleh entitas yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
3. Kas lainnya mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di Bank maupun saldo uang tunai yang pengelolaannya diluar mekanisme Kas Daerah dan Kas BLUD serta menjadi tanggung jawab entitas pelaksana teknis.

**C. PENGUKURAN**

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

**D. PENYAJIAN.**

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

**E. PENGUNGKAPAN**

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

1. Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
2. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b. Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan kualitas piutang.
- c. 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.
- d. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
- e. Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).
- f. Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.
- g. Penghapusbukuan piutang adalah pengurangan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih yang dicatat dalam neraca.
- h. Penghapustagihan piutang adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana piutang.
- i. Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
- j. Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur.
- k. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

#### 2. Jenis-jenis piutang dikelompokkan menjadi:

##### a. Piutang dari pungutan pendapatan daerah:

##### 1) Piutang Pajak Daerah;

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau Peraturan Daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak yang hingga akhir periode pelaporan belum dilunasi oleh Wajib Pajak.

- 2) Piutang Retribusi Daerah;  
Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah 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. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD.

- 3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya  
Piutang PAD lainnya adalah piutang PAD selain piutang pajak dan piutang retribusi.

Piutang PAD lainnya terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa pemerintah daerah dan sebagainya.

- b. Piutang dari perikatan, antara lain:

- 1) Piutang Penjualan Kredit.
- a). Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
  - b). Penjualan Barang Milik Daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran (misalnya penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas), pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelepasan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.
  - c). Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran tersebut pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya dan kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
  - d). Terhadap kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya disajikan sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya.
- 2) Piutang Pemberian Pinjaman.
- a). Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah/Pemerintah lainnya, perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau

organisasi lainnya. Jenis-jenis pinjaman yang diberikan bermacam-macam antara lain:

- (1) Piutang yang timbul dari penerusan pinjaman luar negeri (*Subsidiary Loan Agreement/SLA*);
  - (2) Piutang yang timbul dari Dana Bergulir.
- b). Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait dan pengakuan timbulnya piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari Kas Daerah.
  - c). Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening Kas Daerah. Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga dan biaya komitmen maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan.
  - d). Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun yang diklasifikasikan pada aset non lancar. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar.
- 3) Piutang Kemitraan
- Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Barang Milik Daerah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur (*idle*), satuan kerja diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan.
- Kemitraan dengan pihak lain antara lain dapat berupa:
- a). Perjanjian Sewa
 

Perjanjian sewa pada umumnya bertujuan untuk memanfaatkan Barang Milik Daerah antara lain berupa penyewaan gedung kantor, rumah dinas, dan alat-alat berat milik Pemerintah Daerah. Persyaratan sewa menyewa dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, dengan menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu pemanfaatan Barang Milik Daerah, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.
  - b). Kerjasama Pemanfaatan
 

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah.
  - c). Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah
 

Bangun Serah Guna 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.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Bangun Guna Serah 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 mendayagunakan (mengoperasikan) dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

- 4) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.
  - a). Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)  
Tagihan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian negara kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh pimpinan di lingkup Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b). Piutang yang timbul dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP) Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian negara. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Piutang dari transfer antar entitas pelaporan (antar pemerintahan) antara lain:
    - 1) Piutang transfer pemerintah pusat;
    - 2) Piutang transfer pemerintah lainnya; dan
    - 3) Piutang transfer pemerintah daerah lainnya.

## B. PENGAKUAN PIUTANG

1. Piutang diakui pada saat munculnya hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
2. Pengakuan piutang berdasar pungutan.  
Untuk dapat diakui sebagai piutang, harus memenuhi kriteria:
  - a. Telah diterbitkan surat ketetapan (termasuk dokumen yang dipersamakan dengan surat ketetapan); dan/atau
  - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
  - c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan ditentukan beberapa waktu kemudian, maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang.

Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya. Terhadap piutang yang

penagihannya diserahkan kepada PUPN maka piutang tersebut tetap diakui, yang berarti tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut. Akuntansi menyisihkan 100% piutang yang diserahkan ke PUPN tersebut.

3. Pengakuan piutang berdasar perikatan.  
Untuk dapat diakui sebagai piutang, harus memenuhi kriteria:
  - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - b. Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.
  - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
  - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
4. Piutang transfer antar pemerintahan dapat diakui sebagai piutang apabila memenuhi kriteria:
  - a. Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam diakui sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai kurang salur.
  - b. Piutang Dana Alokasi Umum diakui apabila telah diterima alokasi Dana Alokasi Umum yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai kurang salur.
  - c. Piutang Dana Alokasi Khusus fisik dan non fisik diakui apabila telah diterima alokasi Dana Alokasi Khusus fisik dan non fisik yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai kurang salur.
  - d. Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak dari Pemerintah Provinsi diakui apabila telah diterima alokasi Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak yang ditetapkan dalam Peraturan Gubernur mengenai kurang salur.
5. Perlakuan untuk piutang dari pemberian pinjaman kepada Pemerintah Desa/pihak ketiga/masyarakat/institusi lain diakui pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas daerah. Pengembalian pemberian pinjaman pada periode berikutnya melalui mekanisme pembiayaan untuk pokok pinjaman dan mekanisme pendapatan untuk bunga dan denda.
6. Untuk piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, pengakuannya mendasar pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
7. Pengakuan piutang TGR/TP Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Walaupun yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah ada surat ketetapan.

### C. PENGUKURAN

1. Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
2. Pengukuran piutang berdasar pungutan:  
Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan.
  - b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding.
  - c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
  - d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah. Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
  - e. Piutang pajak *official assessment* dicatat berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang pembayarannya belum diterima dan pengukuran diakumulasikan setiap bulannya
  - f. Pajak *self-assessment* di input sama dengan realisasi sehingga tidak ada piutang pajak. Piutang pajak *self-assessment* terjadi apabila diadakan pemeriksaan terhadap administrasi wajib pajak.
  - g. Piutang retribusi dicatat berdasarkan tagihan retribusi yang tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang sampai tanggal laporan keuangan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
3. Pengukuran Piutang Perikatan.
- Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a. Piutang Pemberian Pinjaman.  
Piutang akibat 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) sampai dengan akhir periode pelaporan.
  - b. Piutang Penjualan Kredit.  
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
  - c. Piutang Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
4. Pengukuran piutang TGR/TP
- Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas (dua belas) bulan berikutnya.
5. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal.  
Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
6. Pemberhentian Pengakuan  
Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan dikenal dengan dua cara yaitu: penghapusbukuan (*write down*) dan penghapustagihan (*write-off*). 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. Penghapustagihan piutang adalah penghapusan hak tagih atas piutang.  
Penghapustagihan piutang dilakukan setelah penetapan penghapusbukuan piutang.
7. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan  
Penerimaan piutang yang telah dihapusbukukan dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

#### D. PENILAIAN

1. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
2. Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
3. Penyisihan piutang tidak tertagih.
  - a. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan kualitas piutang
  - b. Penyisihan Piutang tidak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
  - c. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
  - d. Penyisihan Piutang tidak tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
  - e. Tata cara penyisihan piutang  
Tata cara penyisihan piutang dilakukan dengan tahapan:
    - 1) Penentuan jenis-jenis piutang  
Penentuan jenis-jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi:
      - a). Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah antara lain:
        - (1) Piutang Pajak Daerah;
        - (2) Piutang Retribusi;
        - (3) Piutang Lain-lain PAD yang Sah.

- b). Piutang dari Perikatan antara lain:
  - (1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
  - (2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMD dan Lembaga Lainnya;
  - (3) Bagian Lancar Tuntutan Pemerintahan/Tuntutan Ganti Rugi.
- c). Piutang dari Transfer antar entitas pelaporan antara lain:
  - (1) Piutang Transfer Pemerintah Pusat;
  - (2) Piutang Transfer Pemerintah lainnya;
  - (3) Piutang Transfer pemerintah daerah lainnya

2) Penentuan Kualitas Piutang

Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:

- a). Penentuan Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
  - (1) Jatuh tempo piutang; dan/atau
  - (2) Upaya penagihan.
- b). Penentuan kualitas piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
  - (1) Kualitas lancar;
  - (2) Kualitas kurang lancar;
  - (3) Kualitas diragukan; dan
  - (4) Kualitas macet.

Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang:

a). Piutang Pajak daerah

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

- (1) Pajak Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*).

Wajib Pajak yang memenuhi kewajibannya dengan cara menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).

- (2) Pajak Ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Wajib Pajak memenuhi kewajibannya setelah besarnya pajak yang terutang terlebih dahulu ditetapkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Kepala Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk

Penjelasan Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah berdasarkan cara pemungutan:

- (1) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

a. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

- a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
- b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
- c. Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan;

- d. Wajib pajak kooperatif;
  - e. Wajib pajak likuid;
  - f. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
    - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
    - c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan;
    - d. Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan;
    - e. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding
  - c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun;
    - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
    - c. Wajib pajak tidak kooperatif;
    - d. Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan;
    - e. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas
  - d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a. Umur piutang lebih dari 5 tahun;
    - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
    - c. Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan;
    - d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia;
    - e. Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- (2) Pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun;
    - b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo;
    - c. Wajib pajak kooperatif; dan/atau
    - d. Wajib pajak likuid;
    - e. Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
    - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan;
    - c. Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan;
    - d. Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
  - c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun;

- b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan;
  - c. Wajib pajak tidak kooperatif;
  - d. Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - a. Umur piutang lebih dari 5 tahun;
    - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan;
    - c. Wajib pajak diketahui keberadaannya;
    - d. Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia;
    - e. Wajib pajak mengalami musibah (force majeure).
- b). Piutang Retribusi
- Penggolongan kualitas Piutang Retribusi Daerah yang dapat dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar
    - a. Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
    - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
  - (2) Kualitas Kurang Lancar
    - a. Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
    - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
  - (3) Kualitas Diragukan
    - a. Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan atau
    - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
  - (4) Kualitas Macet
    - a. Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
    - b. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- c). Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi
- (1) Kualitas Lancar
 

Apabila belum melakukan 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.
  - (4) Kualitas Macet  
Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
- 3) Penentuan Besaran Penyisihan Piutang  
Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
    - a). Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
    - b). Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
    - c). Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
    - d). Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
  - f. 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.
  - g. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila 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.
  - h. Piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang dengan pertimbangan:
    - 1) Timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan
    - 2) Dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur yang sangat besar.
  - i. Besarnya persentase penyisihan piutang tidak tertagih dari pemberian pinjaman kepada pemerintah desa/pihak ketiga/masyarakat/institusi lain dengan kriteria berdasarkan ketentuan mengenai kebijakan investasi non permanen.
  - j. Penyisihan piutang tidak tertagih di neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar yang ada. Nilai penyisihan piutang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
  - k. Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Untuk penghapusan piutang akan diatur dengan peraturan bupati tersendiri.

- l. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
  - m. Untuk piutang yang dihapus secara bersyarat disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - n. Penyisihan piutang diakui sebagai beban, merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*).
  - o. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.
4. Penghentian Pengakuan Piutang
- a. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
  - b. Pemberhentian pengakuan piutang selain karena pelunasan juga bisa dilakukan karena adanya penghapusan.
  - c. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan Berita Acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagihan piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
  - d. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (pelimpahan ke PUPN).
  - e. Instansi/satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke PUPN. Setelah mekanisme penagihan melalui PUPN tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari PUPN, dapat dilakukan penghapustagihan.
  - f. Penghapustagihan piutang dengan besaran kurang dari Rp.5.000.000,- dapat dilakukan melalui Keputusan Kepala Daerah.
  - g. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

#### E. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.

#### F. PENGUNGKAPAN

Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya dan penyisihan piutang tak tertagih;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan;
5. Penghapusbukuan piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi yang diungkapkan antara lain jenis piutang, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusbukuan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lain.

## BAB VII BEBAN DIBAYAR DIMUKA

### A. Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

### B. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

### C. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.

### D. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

## BAB VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
  - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
  - 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.

#### 2. Klasifikasi

- a. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan.
- b. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya: alat-alat pertanian setengah jadi.
- c. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya: bahan bakar minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- d. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kambing, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
- e. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- f. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan kesuatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
- g. Persediaan yang kadaluwarsa merupakan persediaan yang telah melampaui batas kadaluwarsa dan tidak dapat digunakan lagi serta akan dihapus dari persediaan, misalnya persediaan obat, dan bahan-bahan laboratorium.
- h. Persediaan dapat berasal dari Belanja Modal Aset Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kerusakan, kehilangan, nilainya dibawah batas kapitalisasi dan/atau menurut standar teknis masa manfaatnya tidak mencapai 12 (dua belas) bulan.
- i. Persediaan dapat meliputi antara lain:
  - 1) Barang Pakai Habis:
    - a). Bahan;
    - b). Suku Cadang;

- c). Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor;
  - d). Obat-Obatan;
  - e). Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan;
  - f). Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
  - g). Natura dan Pakan;
  - h). Persediaan Penelitian; dan
  - i). Persediaan Dalam Proses.
- 2) Barang Tak Habis Pakai:
    - a). Komponen; dan
    - b). Pipa.
  - 3) Barang Bekas Dipakai:
    - a). Komponen bekas;
    - b). Pipa bekas; dan
    - c). Komponen bekas dipakai lainnya.

#### B. PENGAKUAN PERSEDIAAN

1. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah, mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
2. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
3. Barang yang diserahkan kepada masyarakat apabila belum dibuat Berita Acara Serah Terima tetap diakui sebagai persediaan.

#### C. PENILAIAN

Metode penilaian persediaan menggunakan:

1. Metode FIFO  
Metode FIFO digunakan untuk menilai persediaan yang menjadi Core bisnis OPD, yaitu persediaan obat di RSUD dan Puskesmas, dan blanko kependudukan. Khusus untuk persediaan obat memperhatikan masa kedaluwarsa obat.
2. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis, contoh: alat tulis kantor.
3. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan harga perolehan.

#### D. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;  
Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.  
Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.  
Biaya perolehan persediaan dianggarkan dalam rekening/akun belanja barang dan jasa. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
2. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;  
Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Penentuan biaya standar untuk produksi sendiri diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Daerah.

3. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar. Penentuan nilai wajar untuk hewan dan tanaman diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

## E. PENCATATAN

1. Pencatatan Persediaan dilakukan dengan:
  - a. Metode Perpetual untuk persediaan yang dinilai menggunakan metode FIFO. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Metode perpetual, untuk persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*.
  - b. Metode Periodik untuk persediaan yang dinilai menggunakan harga pembelian terakhir dan nilai wajar.  
Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) pada akhir periode akuntansi, 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.
2. Pencatatan Beban Persediaan
  - a. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan.  
Untuk persediaan yang dicatat secara perpetual pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset. Untuk kepentingan efisiensi dan efektifitas penjumlahan dilakukan satu kali saja yaitu dengan menjurnal pembelian dan pemakaian satu bulan (akumulasi). Untuk persediaan yang dicatat secara periodik pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban.
  - b. Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu:
    - 1) 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 OPD.
    - 2) 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.
  - c. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional (pada akun beban barang).
  - d. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) pada akhir periode akuntansi, 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.

Rumus:  $(\text{saldo awal} + \text{pembelian} - \text{saldo akhir}) \times \text{harga beli terakhir}$

- e. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Metode perpetual, untuk persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*.
- f. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, pencatatan persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
- g. Penyesuaian beban persediaan dilakukan pada setiap akhir semester.

#### F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait persediaan harus mengungkapkan/menyajikan tentang rincian persediaan, penjelasan tentang nilai persediaan dalam kondisi rusak/usang/kedaluwarsa, serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### G. SELISIH PERSEDIAAN

Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*, disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak diperlakukan sebagai berikut:

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

#### H. PENGHAPUSAN PERSEDIAAN

Persediaan obat yang kadaluwarsa dihapuskan dari catatan persediaan dengan surat keputusan penghapusan yang ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

## BAB IX KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

### A. UMUM

#### 1. Definisi

Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. 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 dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu:

##### a. Investasi jangka pendek

- 1) Investasi yang dapat segera dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- 2) Investasi Jangka Pendek terdiri dari:
  - a). Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - b). Surat Utang Negara (SUN);
  - c). Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
  - d). Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

##### b. Investasi Jangka Panjang

- 1) Investasi Jangka Panjang Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:
  - a). Investasi Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen meliputi:
    - (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara; dan
    - (2) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
  - b). Investasi Non permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Investasi non permanen meliputi:
    - (1) Investasi jangka panjang kepada entitas lainnya;
    - (2) Investasi dalam surat berharga;
    - (3) Investasi dalam proyek pembangunan;
    - (4) Dana bergulir;
    - (5) Deposito jangka panjang; dan
    - (6) Investasi non permanen lainnya.

## B. PENGAKUAN

1. Pengakuan investasi jangka pendek:
  - a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
    - 1) Kemungkinan manfaat ekonomis dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah; dan
    - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
  - b. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.
2. Pengakuan investasi jangka Panjang
  - a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
    - 1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manafaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah; dan
    - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
  - b. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
  - c. Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
    - 1) Deviden Tunai;
    - 2) Deviden Saham; dan
    - 3) Bagian Laba
  - d. Pengakuan untuk hasil investasi untuk deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - 1) Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
    - 2) Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
  - e. Pengakuan hasil investasi untuk deviden dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
  - f. Pengakuan hasil investasi untuk bagian laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - 1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investasi yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
    - 2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambah investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

## C. PENGUKURAN

1. Pengukuran Investasi Jangka Pendek:
  - a. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar.

Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.

- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
  - c. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
  - d. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
  - e. Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
  - f. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan daerah/peraturan kepala daerah dan lain sebagainya.
  - g. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
  - h. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
  - i. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
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 dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
    - 2) Investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
    - 3) Penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
    - 4) Investasi non-permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau

Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

Karakteristik dari dana bergulir:

- a). Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
- b). Dana tersebut tercantum dalam APBD dan atau laporan keuangan;
- c). Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan atau dikendalikan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
- d). Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat dan ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
- e). Pemerintah Daerah dapat menarik kembali dana bergulir.
- f). Investasi non-permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- g). Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non-permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- h). Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non-permanen dana bergulir.
- i). Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non-permanen dana bergulir setelah periode jatuh tempo.
- j). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- k). Tata Cara Penyisihan Piutang Dana Bergulir

(1) Kriteria kualitas dana bergulir

Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:

- 1). Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
  - a. Jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
  - b. Upaya penagihan.
- 2). Penggolongan Kriteria kualitas dana bergulir dengan kelola sendiri (*chanelling agency*) terdiri dari:
  - a. Kualitas lancar dapat ditentukan dengan kriteria:
    - Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
    - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau

- Penerima dana menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - Penerima dana kooperatif.
- b. Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
- Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
  - Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
- c. Kualitas diragukan, dengan kriteria:
- Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
  - Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
- d. Kualitas macet, dengan kriteria:
- Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
  - Apabila penerima dana bergulir dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
  - Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
  - Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - Penerima dana bergulir mengalami musibah (*force majeure*).
- (2) Penentuan besaran penyisihan dana bergulir  
Besaran penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
- 1). Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari dana bergulir dengan kualitas lancar;
  - 2). Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas kurang lancar;
  - 3). Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - 4). Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- l). Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai pengurang dari investasi non-permanen dana bergulir yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar dari penerima dana bergulir.
- m). Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir bukan merupakan penghapusan piutang. Untuk penghapusan piutang akan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- n). Investasi non-permanen yang disisihkan tetap dicatat secara ekstrakomtabel.

- 5) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 6) Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu:
  - a). Metode Biaya, adalah metode akuntansi yang mencatat investasi sebesar biaya perolehan: digunakan jika kepemilikan investasi Pemerintah Daerah kurang dari 20 % (dua puluh persen). Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima
  - b). Metode Ekuitas, adalah metode akuntansi yang mencatat nilai awal investasi berdasarkan harga perolehan, nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi; digunakan jika kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, atau kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen). Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah.
  - c). Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan, digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah bersifat non permanen, digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima Kembali.
- 7) Harga perolehan investasi dalam mata uang asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi;

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN.

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit mengungkapkan antara lain:

1. Jenis-jenis investasi,
2. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
3. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
4. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
5. Perubahan pos investasi; dan
6. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Khusus untuk Dana Bergulir pengungkapan pelaporan disajikan dalam piutang selama mekanismenya masih melalui Kas Daerah.

## BAB X KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
  - 1) Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
  - 2) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

#### 2. Klasifikasi

- a. Termasuk dalam kategori properti investasi antara lain:
  - 1) Tanah yang dikuasai dan/atau dikuasai dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - 2) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya dimasa depan untuk digunakan sendiri atau dijual dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka peningkatan nilai.
  - 3) Bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
  - 4) Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki pemerintah daerah tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
  - 5) Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang dimasa depan digunakan sebagai properti investasi.
- b. Tidak termasuk dan bukan merupakan bagian dari definisi properti investasi aset-aset sebagai berikut:
  - 1) Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - 2) Properti yang masih dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan atas nama pihak ketiga.
  - 3) Properti yang digunakan sendiri termasuk diantaranya properti yang dikuasai untuk digunakan dimasa depan sebagai properti yang digunakan sendiri.
  - 4) Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan.
  - 5) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa dibawah harga pasar, misalnya pemerintah daerah membangun apartemen atau rumah susun yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa dibawah harga pasar.

- 6) Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

## B. PENGAKUAN PROPERTI INVESTASI

1. Properti investasi diakui sebagai aset jika:
  - a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
  - b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
2. Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
3. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal/ saat perolehan

## C. PENGUKURAN PROPERTI INVESTASI

1. Pengukuran Saat Awal Perolehan
  - a. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan, termasuk didalamnya biaya transaksi. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
  - b. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian, biaya transaksi, dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
  - c. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
    - 1) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
    - 2) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
    - 3) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
2. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal
  - a. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
  - b. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur tentang Penyusutan Aset Tetap.
  - c. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
  - d. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas

properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan.

- e. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
  - f. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
  - g. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
3. Alih Guna Ke dan Dari Properti Investasi
- a. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
    - 1) dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
    - 2) dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
    - 3) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
    - 4) dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer/direklasifikasi dari persediaan menjadi properti investasi.
  - b. Penggunaan properti oleh pemerintah daerah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah daerah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
  - c. Entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas Properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
  - d. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti investasi.

- e. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai Properti investasi. Jika pemerintah daerah memutuskan bangunan tersebut tetap dapat menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
  - f. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.
4. Pelepasan Properti Investasi
- a. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
  - b. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
  - c. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan dari jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
  - d. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
  - e. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan properti investasi tersebut.
  - f. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan, kerusakan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

#### D. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

1. Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar dan disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya. Properti investasi merupakan bagian dari akun investasi.
2. Karena sifat pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang.

#### E. PENGUNGKAPAN PROPERTI INVESTASI

Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dalam laporan keuangannya sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) properti investasi;

2. Metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
3. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
4. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
  - a. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
  - b. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
  - c. pelepasan;
  - d. penyusutan;
  - e. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
  - f. perubahan lain.
5. Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi, menjelaskan hal-hal antara lain sebagai berikut:
  - a. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
  - b. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
  - c. tanggal efektif penilaian kembali;
  - d. nilai tercatat sebelum revaluasi
  - e. jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
  - f. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
  - g. Metode dan asumsi diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi properti investasi, penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) atau menggunakan penilai independen.
6. Jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
  - a. Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
  - b. Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
  - c. Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

## BAB XI KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

### A. UMUM

1. Definisi Aset Tetap
  - a. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, tidak dimaksudkan untuk dijual, dan biaya perolehan dapat diukur dengan secara andal.
  - b. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan dan perlengkapan
  - c. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
  - d. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
  - e. Masa manfaat adalah:
    - 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
    - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
  - f. Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, yang terdiri dari:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Gedung dan bangunan;
  - d. Jalan, irigasi dan jaringan;
  - e. Aset tetap lainnya;
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan;

### B. PENGAKUAN

1. Semua biaya perolehan aset tetap dianggarkan dalam rekening/akun belanja modal.
2. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Tidak mudah rusak;
  - d. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitasi aset tetap yang telah ditetapkan.
  - g. Batas Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk:
    - 1) Pengadaan/pembelian tanah;
    - 2) Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan; atau

- 3) Pengadaan/pembelian/pembuatan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian, hewan/ternak, dan tumbuhan.
3. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi dan memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai aset tersebut. Kapitalisasi memperhatikan batasan nilai minimum kapitalisasi aset.
4. Barang Milik Daerah yang memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap dicatat secara intrakomptabel dan disajikan dalam neraca barang milik daerah yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap yang diperoleh dari belanja modal dengan nilai dibawah satuan minimum kapitalisasi aset dicatat secara ekstrakomptabel dan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).
5. Apabila terjadi penambahan nilai aset karena pemeliharaan (di atas batas kapitalisasi) yang mengakibatkan nilai aset tetap ekstrakomptabel menjadi diatas batas nilai kapitalisasi maka pencatatannya direklas ke aset tetap intrakomptabel dan penilaian penyusutan atas aset ekstra komptabel yang beralih menjadi intrakomptabel dihitung dari nilai buku.
6. Penghapusan barang milik daerah yang dicatat dalam pembukuan ekstrakomptabel dapat dilakukan oleh pengguna dan/atau kuasa pengguna dalam hal aset tetap tersebut dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
7. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah dikuasai, diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

### C. PENGUKURAN

1. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Jika tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan.
3. Setiap OPD/unit kerja harus melakukan kapitalisasi terhadap belanja barang dan jasa yang berakibat:
  - a. Memperoleh aset tetap hingga siap pakai;
  - b. Meningkatkan kapasitas/efisiensi barang milik daerah; dan/atau
  - c. Memperpanjang umur teknis barang milik daerah.
4. Adapun pengeluaran yang dikapitalisasi terdiri atas:
  - a. Perolehan awal aset tetap melalui pengeluaran belanja modal yang nilainya sama/lebih dari batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap dan dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintah daerah serta tidak untuk dijual, meliputi:
    - 1) Pengadaan tanah;
    - 2) Pembelian/pembuatan peralatan dan mesin;
    - 3) Pembelian/pembangunan gedung dan bangunan;
    - 4) Pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan; atau
    - 5) Pembelian/pembangunan aset tetap lainnya.
  - b. Pengeluaran setelah perolehan awal jika mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan/atau umur aset

yang telah dimiliki dan bernilai sama/melebihi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap, dikapitalisasi sebagai aset tetap.

5. Adapun pengeluaran yang tidak dikapitalisasi terdiri atas:
  - a. Pengeluaran belanja pemeliharaan rutin (rehabilitasi) yang bertujuan untuk mempertahankan fungsi aset tetap yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja,
  - b. Pengeluaran belanja barang dan jasa yang digunakan untuk memproduksi barang dan jasa baik untuk dipasarkan maupun tidak dipasarkan, meliputi:
    - 1) Pengeluaran untuk membiayai proses produksi;
    - 2) Pembelian/pengadaan barang pakai habis seperti ATK;
    - 3) Pengeluaran langganan daya dan jasa; dan
    - 4) Lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi OPD dengan nilai tidak memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap.
6. 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. Atribusi biaya perolehan diperhitungkan secara proporsional sesuai dengan nilai barang.

#### D. KEBIJAKAN ATAS SETIAP AKUN ASET TETAP

##### 1. TANAH

###### a. Definisi Tanah

Tanah yang termasuk aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi Tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

###### b. Pengakuan Tanah

- 1) Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria:
  - a). Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b). Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - c). Tidak dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain; dan
  - d). Diperoleh dengan maksud digunakan.
- 2) Tanah diakui sebagai aset tetap pada saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.  
Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Pakai/Hak Pengelolaan (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL).
- 3) Pengadaan tanah Pemerintah Daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap, melainkan disajikan sebagai persediaan.
- 4) Sedangkan untuk pengakuan aset tetap tanah dengan kasus tertentu diatur sebagai berikut:
  - a). Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset

tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- b). Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
- c). Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- d). Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - (1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  - (2) Dalam hal Pemerintah Daerah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  - (3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  - (4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 5) Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai perolehan yang telah dikeluarkan.
- 6) Tanah yang digunakan/dipakai oleh Pemerintah Daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Pengukuran Tanah

1) Tanah diakui sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut.

Apabila perolehan tanah Pemerintah Daerah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

- 2) Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- 3) Kepemilikan pemerintah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.
- 4) Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- 5) Untuk aset tetap berupa tanah tidak ada batas minimum kapitalisasi, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.
- 6) Aset tetap tanah tidak disusutkan.
- 7) Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh.
- 8) Nilai tanah dicatat dalam neraca awal sebesar nilai wajar pada tanggal neraca awal.
- 9) Nilai wajar tanah yaitu:
  - a). Harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
  - b). Jika tanah diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata-rata harga jual-beli tanah antar pihak-pihak independent disekitar tanggal neraca untuk jenis tanah yang sama diwilayah yang sama.
  - c). Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada tanggal sekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independent dapat mewakili harga pasar.
  - d). Apabila tidak terdapat nilai pasar, dapat digunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.

- e). Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Tanah
- 1) Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tanah diperoleh.
  - 2) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
    - a). Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) tanah.
    - b). Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
    - c). Rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
      - (1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
      - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
      - (3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).
2. Peralatan dan Mesin
- a. Definisi Peralatan dan Mesin  
Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
  - b. Pengakuan Peralatan dan Mesin
    - 1) Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap peralatan dan mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan.
    - 2) Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima barang/pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
    - 3) Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, perakitan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
  - c. Pengukuran Peralatan dan Mesin
    - 1) Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
    - 2) Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
    - 3) Peralatan dan Mesin dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.

- 4) Nilai wajar peralatan dan mesin adalah:
  - a). Harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
  - b). Harga pasar peralatan dan mesin sejenis dan dalam kondisi yang sama.
  - c). Bila Harga pasar tidak tersedia, digunakan nilai *appraisal* dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan memperhitungkan faktor penyusutan.
  - d). Jika penilaian oleh *appraisal* terlalu mahal dan memakan waktu, digunakan standar harga yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dengan memakai perhitungan teknis.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin
  - 1) Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
  - 2) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
    - a). Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) peralatan dan mesin.
    - b). Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan peralatan dan mesin.
    - c). Rekonsiliasi nilai tercatat peralatan dan mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
      - (1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari konstruksi dalam pengerjaan, dan penilaian);
      - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk peralatan dan mesin;
      - (3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
3. Gedung dan Bangunan
  - a. Definisi Gedung dan Bangunan
    - 1) Gedung dan bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
    - 2) Termasuk dalam kelompok gedung dan bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.
  - b. Pengakuan Gedung dan Bangunan
    - 1) Untuk dapat diakui sebagai gedung dan bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
    - 2) Pengakuan gedung dan bangunan harus dipisahkan dengan tanah dimana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
    - 3) Gedung dan bangunan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, tidak dapat dikelompokkan sebagai gedung dan bangunan, melainkan disajikan sebagai persediaan.

- 4) Gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
  - 5) Saat pengakuan gedung dan bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima.  
Apabila perolehan gedung dan bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka gedung dan bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas gedung dan bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.
  - 6) Perolehan gedung dan bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
- c. Pengukuran Gedung dan Bangunan
- 1) Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan, kecuali jika tidak memungkinkan dapat dinilai menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.
  - 2) Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
  - 3) Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
  - 4) Nilai satuan minimum perolehan gedung dan bangunan adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Artinya, jika nilai perolehan gedung dan bangunan kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  - 5) Nilai gedung dan bangunan dicatat dalam neraca awal sebesar nilai wajar pada tanggal neraca awal.
  - 6) Nilai wajar gedung dan bangunan adalah:
    - a). Harga perolehan jika gedung dan bangunan tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.

- b). Apabila gedung dan bangunan tersebut dibeli lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar gedung dan bangunan ditentukan dengan menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.
  - c). Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai *appraisal* dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan
- 1) Gedung dan bangunan disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
  - 2) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
    - a). Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan.
    - b). Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan gedung dan bangunan.
    - c). Rekonsiliasi nilai tercatat gedung dan bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
      - (1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
      - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
      - (3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
- a. Definisi Jalan, Irigasi dan Jaringan  
Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
  - b. Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan
    - 1) Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka jalan, irigasi, dan jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
    - 2) Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
  - c. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan
    - 1) Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
    - 2) Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak,

kontrak konstruksi, dan pembongkaran.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

- 3) Untuk jalan, irigasi, dan jaringan, tidak ada kebijakan pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapa pun nilai perolehan jalan, irigasi, dan jaringan dikapitalisasi.
  - 4) Nilai jalan, irigasi dan jaringan dicatat dalam neraca awal sebesar nilai wajar yang ditentukan oleh perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan menggunakan standar biaya atau perhitungan teknis dari instansi pemerintah yang berwenang.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan
- 1) Jalan, irigasi, dan jaringan disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
  - 2) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
    - a). Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat jalan, irigasi, dan jaringan;
    - b). Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan jalan, irigasi, dan jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
    - c). Rekonsiliasi nilai tercatat jalan, irigasi, dan jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
      - (1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari konstruksi dalam pengerjaan, dan penilaian);
      - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk jalan, irigasi, dan jaringan; dan
      - (3) Pengurangan (penghapusan, reklasifikasi, dan penilaian/penyusutan).

## 5. Aset Tetap Lainnya

### a. Definisi Aset Tetap Lainnya

- 1) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam kelompok tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 2) Aset tetap lainnya antara lain adalah buku perpustakaan, hewan, dan tanaman. aset tetap lainnya termasuk didalamnya adalah aset tetap renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

### b. Pengakuan Aset Tetap Lainnya

- 1) Aset tetap lainnya diakui pada saat aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

- 2) Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, diatur sebagai berikut:
  - a). Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomis aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomis, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset tetap-renovasi diklasifikasikan kedalam aset tetap lainnya.
  - b). Apabila manfaat ekonomis renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi huruf (a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomis renovasi kurang dari 1 (satu) tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai belanja operasional tahun berjalan.
  - c). Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat huruf a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap-renovasi. apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai belanja operasional.
  - d). Perolehan aset tetap lainnya, selain aset tetap renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.
- c. Pengukuran Aset Tetap Lainnya
  - 1) Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
  - 2) Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
  - 3) Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset-tetap renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya
  - 1) Aset tetap lainnya disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
  - 2) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
    - a). Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap lainnya;
    - b). Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap lainnya;
    - c). Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
      - (1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
      - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.

(3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian/penyusutan).

## 6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

### a. Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
- 2) 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.

### b. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
  - a). Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b). Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c). Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan.

### 2) Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan

a). Suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitive sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

b). Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:

- (1) Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (*objective evidences*); dan
- (2) Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).

c). Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, Kebijakan Akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut:

- (1) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
- (2) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.

- (3) Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh) namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
  - (4) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
  - (5) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
  - (6) Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.
- d). Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan (*Detail Engginering Desain*) yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
- e). Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya sebesar seluruh nilai kontraknya (Kontrak Konsultan Perencana, Kontrak Konstruksi, Kontrak Konsultan Pengawas).
- 3) Penghentian Konstruksi dalam Pengerjaan  
 Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan kedalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Namun, apabila pembangunan KDP dengan sengaja dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan  
 Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan sebesar nilai pekerjaan yang telah direalisasi melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai belanja modal dan belanja lainnya yang dapat diatribusikan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.
- 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 berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- 3) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

d. Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- 1) Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan
- 2) Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  - a). Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
  - b). Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - c). Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
  - d). Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
  - e). Jumlah Retensi

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk

membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

7. Hal-hal lain yang berhubungan dengan aset tetap diatur sebagai berikut:

a. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- 1) Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*) suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- 2) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- 3) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

b. Aset Donasi

- 1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- 3) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- 4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan Pemerintah Daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran dan disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Aset Bersejarah

- 1) Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
- 2) Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).
- 3) Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
  - Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
  - Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
  - Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
  - Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
- 4) Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan.
- 6) Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan tanpa nilai.
- 7) 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.
- 8) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah 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.
- 9) Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

d. Aset tetap 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.

- e. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap
- 1) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi di masa yang akan datang.
  - 2) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam CaLK.
  - 3) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
  - 4) Aset tetap yang masih dalam proses penghapusan, sepanjang SK Bupati tentang penghapusan belum terbit, pencatatannya direklas ke aset lainnya.
- f. Penilaian kembali aset
- 1) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
  - 2) Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
  - 3) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.
  - 4) Jika aset tetap disajikan pada jumlah yang dinilai kembali, maka harus diungkapkan dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, hakekat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap dan nama penilai independen (bila ada).
- g. Pengeluaran setelah perolehan (*Subsequent Expenditures*)
- 1) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
  - 2) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut:
    - a). Peralatan dan mesin kapitalisasi atas pemeliharaan (rehabilitasi/renovasi) untuk besaran diatas 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai perolehan akan menambah nilai perolehan.
    - b). Pemeliharaan bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. Pemeliharaan bangunan dapat digolongkan sesuai tingkat kerusakan pada bangunan yaitu:
      - (1) Pemeliharaan tingkat kerusakan ringan  
Biaya maksimum adalah sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 30%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja barang

dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan gedung dan bangunan tersebut.

(2) Pemeliharaan tingkat kerusakan sedang

Biaya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 45%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan gedung dan bangunan tersebut.

(3) Pemeliharaan tingkat kerusakan berat

Biaya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/kelas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 65%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada perolehan gedung dan bangunan tersebut.

c). Pemeliharaan jalan adalah upaya menjaga kondisi jalan agar selalu dapat berfungsi dengan baik melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pekerjaan pemeliharaan jalan dapat dikategorikan sebagai berikut:

(1) Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan rutin diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 6 - 10 melalui survei penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan rutin maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

(2) Pemeliharaan Periodik/Berkala

Pemeliharaan periodik/berkala diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 11 - 16 melalui survei penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan periodik/berkala maksimal sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

(3) Peningkatan Jalan

Peningkatan jalan terjadi apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian lebih dari 16 melalui survei penjajagan kondisi jalan. Biaya peningkatan jalan maksimal sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

d). Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan mempertahankan kelestariannya melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pemeliharaan jaringan irigasi dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

(1) Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan <20% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/

perbaikan maksimal sebesar 20% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

(2) Pemeliharaan Berkala

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan ringan 20%-30% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan /perbaikan maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

(3) Perbaikan Sedang

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan sedang 31% - 40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 40% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

(4) Perbaikan Berat atau Penggantian

Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan berat >40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya perbaikan/penggantian lebih dari 40% dari harga satuan tertinggi per m<sup>2</sup> dan dianggarkan di belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

- e). Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- f). Pemeliharaan aset lainnya tidak menambah masa manfaat dan nilai perolehan.

h. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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

i. Penyusutan

1) Definisi penyusutan

- a). 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 dan disajikan tersendiri dalam neraca sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- b). 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 dan disajikan tersendiri dalam neraca sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

- c). Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- d). 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.
- e). Penyusutan aset tetap renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
- f). Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dengan estimasi masa manfaat sesuai table berikut:

### Masa Manfaat Aset Tetap

Nomor	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
<b>1.3.2</b>	<b>Peralatan Dan Mesin</b>	
<b>1.3.2.01</b>	<b>Alat Besar</b>	
1.3.2.01.001	Alat Besar Darat	10
1.3.2.01.002	Alat Besar Apung	8
1.3.2.01.003	Alat Bantu	7
<b>1.3.2.02</b>	<b>Alat Angkutan</b>	
1.3.2.02.001	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1.3.2.02.002	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1.3.2.02.003	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1.3.2.02.004	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1.3.2.02.005	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
<b>1.3.2.03</b>	<b>Alat Bengkel Dan Alat Ukur</b>	
1.3.2.03.001	Alat Bengkel Bermesin	10
1.3.2.03.002	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1.3.2.03.003	Alat Ukur	5
<b>1.3.2.04</b>	<b>Alat Pertanian</b>	
1.3.2.04.001	Alat Pengolahan	4
<b>1.3.2.05</b>	<b>Alat Kantor Dan Rumah Tangga</b>	
1.3.2.05.001	Alat Kantor	5
1.3.2.05.002	Alat Rumah Tangga	5
1.3.2.05.003	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
<b>1.3.2.06</b>	<b>Alat Studio, Komunikasi, Dan Pemancar</b>	
1.3.2.06.001	Alat Studio	5
1.3.2.06.002	Alat Komunikasi	5
1.3.2.06.003	Peralatan Pemancar	10
1.3.2.06.004	Peralatan Komunikasi Navigasi	10
<b>1.3.2.07</b>	<b>Alat Kedokteran Dan Kesehatan</b>	
1.3.2.07.001	Alat Kedokteran	5
1.3.2.07.002	Alat Kesehatan Umum	5
<b>1.3.2.08</b>	<b>Alat Laboratorium</b>	
1.3.2.08.001	Unit Alat Laboratorium	5
1.3.2.08.002	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1.3.2.08.003	Alat Peraga Praktik Sekolah	10

Nomor	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.3.2.08.004	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1.3.2.08.005	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1.3.2.08.006	Destructive Testing Laboratory	10
1.3.2.08.007	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1.3.2.08.008	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1.3.2.08.009	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	8
<b>1.3.2.09</b>	<b>Alat Persenjataan</b>	
1.3.2.09.001	Senjata Api	10
1.3.2.09.002	Persenjataan Non Senjata Api	3
1.3.2.09.003	Senjata Sinar	5
1.3.2.09.004	Alat Khusus Kepolisian	4
<b>1.3.2.10</b>	<b>Komputer</b>	
1.3.2.10.001	Komputer Unit	4
1.3.2.10.002	Peralatan Komputer	4
<b>1.3.2.11</b>	<b>Alat Eksplorasi</b>	
1.3.2.11.001	Alat Eksplorasi Topografi	5
1.3.2.11.002	Alat Eksplorasi Geofisika	5
<b>1.3.2.12</b>	<b>Alat Pengeboran</b>	
1.3.2.12.001	Alat Pengeboran Mesin	5
1.3.2.12.002	Alat Pengeboran Non Mesin	5
<b>1.3.2.13</b>	<b>Alat Produksi, Pengolahan, Dan Pemurnian</b>	
1.3.2.13.001	Sumur	10
1.3.2.13.002	Produksi	10
1.3.2.13.003	Pengolahan Dan Pemurnian	10
<b>1.3.2.14</b>	<b>Alat Bantu Eksplorasi</b>	
1.3.2.14.001	Alat Bantu Eksplorasi	5
1.3.2.14.002	Alat Bantu Produksi	5
<b>1.3.2.15</b>	<b>Alat Keselamatan Kerja</b>	
1.3.2.15.001	Alat Deteksi	5
1.3.2.15.002	Alat Pelindung	5
1.3.2.15.003	Alat Sar	5
1.3.2.15.004	Alat Kerja Penerbangan	5
<b>1.3.2.16</b>	<b>Alat Peraga</b>	
1.3.2.16.001	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10
<b>1.3.2.17</b>	<b>Peralatan Proses/Produksi</b>	
1.3.2.17.001	Unit Peralatan Proses/Produksi	5
<b>1.3.2.18</b>	<b>Rambu-Rambu</b>	
1.3.2.18.001	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	10
1.3.2.18.002	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	10
1.3.2.18.003	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	10
<b>1.3.2.19</b>	<b>Peralatan Olahraga</b>	
1.3.2.19.001	Peralatan Olahraga	3
<b>1.3.3</b>	<b>Gedung Dan Bangunan</b>	
<b>1.3.3.01</b>	<b>Bangunan Gedung</b>	
1.3.3.01.001	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1.3.3.01.002	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
<b>1.3.3.02</b>	<b>Monumen</b>	
1.3.3.02.001	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
<b>1.3.3.03</b>	<b>Bangunan Menara</b>	
1.3.3.03.001	Bangunan Menara Perambuan	40
<b>1.3.3.04</b>	<b>Tugu Titik Kontrol/Pasti</b>	
1.3.3.04.001	Tugu/Tanda Batas	50

Nomor	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
<b>1.3.4</b>	<b>Jalan, Jaringan, Dan Irigasi</b>	
<b>1.3.4.01</b>	<b>Jalan Dan Jembatan</b>	
1.3.4.01.001	Jalan	10
1.3.4.01.002	Jembatan	50
<b>1.3.4.02</b>	<b>Bangunan Air</b>	
1.3.4.02.001	Bangunan Air Irigasi	50
1.3.4.02.002	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1.3.4.02.003	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
1.3.4.02.004	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai Dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1.3.4.02.005	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
1.3.4.02.006	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1.3.4.02.007	Bangunan Air Kotor	40
<b>1.3.4.03</b>	<b>Instalasi</b>	
1.3.4.03.001	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1.3.4.03.002	Instalasi Air Kotor	30
1.3.4.03.003	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1.3.4.03.004	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1.3.4.03.005	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1.3.4.03.006	Instalasi Gardu Listrik	40
1.3.4.03.007	Instalasi Pertahanan	30
1.3.4.03.008	Instalasi Gas	30
1.3.4.03.009	Instalasi Pengaman	20
1.3.4.03.010	Instalasi Lain	20
<b>1.3.4.04</b>	<b>Jaringan</b>	
1.3.4.04.001	Jaringan Air Minum	30
1.3.4.04.002	Jaringan Listrik	40
1.3.4.04.003	Jaringan Telepon	20
1.3.4.04.004	Jaringan Gas	30
<b>1.5.3</b>	<b>Aset Tidak Berwujud</b>	
<b>1.5.3.01</b>	<b>Aset Tidak Berwujud</b>	5
1.5.3.01.001	Aset Tidak Berwujud	5

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
<b>PERALATAN DAN MESIN</b>			
ALAT BESAR			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
ALAT ANGKUTAN			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 25%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
ALAT PERTANIAN			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
ALAT LABORATORIUM			
Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi Radiasi/ Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
ALAT PERSENJATAAN			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
KOMPUTER			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
ALAT EKSPLORASI			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
ALAT PENGEBORAN			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
ALAT PRODUKSI PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
ALAT BANTU EXPLORASI			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
<b>ALAT KESELAMATAN KERJA</b>			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
<b>ALAT PERAGA</b>			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
<b>PERALATAN PROSES/PRODUKSI</b>			
Unit Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
<b>RAMBU-RAMBU</b>			
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
<b>PERALATAN OLAH RAGA</b>			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>MONUMEN</b>			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>BANGUNAN MENARA</b>			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>TUGU TITIK KONTROL/ PRASASTI</b>			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN</b>			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>BANGUNAN AIR</b>			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
<b>INSTALASI</b>			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
<b>JARINGAN</b>			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
<b>ASET TETAP DALAM RENOVASI</b>			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/Overhaul	>0% s.d. 100%	5

- 2) Penambahan masa manfaat akibat pemeliharaan, yang menyebabkan jumlah masa manfaat baru melebihi masa manfaat awal, dianggap sama dengan masa manfaat awal. contoh: masa manfaat awal sebuah gedung adalah 50 tahun. Dilakukan rehabilitasi dengan biaya pemeliharaan 75% dari nilai perolehan yang menyebabkan penambahan masa manfaat 50 tahun. Gedung tersebut telah dimanfaatkan selama 30 tahun.

Sisa masa manfaat 20 tahun. Pengakuan masa manfaat baru adalah 50 tahun bukan 70 tahun.

- 3) Formula penghitungan penyusutan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan:

- (1) Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
  - (2) Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- 4) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
  - 5) Penghitungan penyusutan aset tetap dilakukan pada aset tetap intrakomptabel dan aset tetap ekstrakomptabel.
  - 6) Untuk aset tetap yang dicatat secara intrakomptabel dilakukan penyusutan dan tetap dicatat dalam catatan intrakomptabel walaupun nilai buku aset dibawah nilai kapitalisasi dan/atau nol.
  - 7) Hasil perhitungan penyusutan aset tetap ekstrakomptabel tidak disajikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
  - 8) Penyusutan aset tetap dimulai pada saat tahun perolehan.
  - 9) Untuk pelaksanaan penyusutan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
    - a). Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan. Aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya adalah untuk tahun dimulainya penerapan penyusutan saja.
    - b). Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan. Aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya.
    - c). Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal. Untuk aset yang diperoleh lebih dari 1 (satu) tahun sebelum saat penyusunan neraca awal maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal, selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.
  - 10) Nilai aset yang diperoleh pada semester I (satu) disusutkan satu tahun dan nilai aset yang diperoleh pada semester II (dua) disusutkan setengah tahun

**E. PENGUNGKAPAN ASET TETAP**

Catatan atas Laporan Keuangan terkait masing-masing jenis aset tetap harus mengungkapkan/menyajikan tentang dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat, rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan mutasi aset tetap, informasi penyusutan, dan informasi lain yang dianggap perlu.

## BAB XII KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
- c. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah, yang didalamnya mencakup:
  - 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan.
  - 2) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.
  - 3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri.
  - 4) Sumber dana cadangan.
  - 5) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

### B. PENGAKUAN

1. Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
2. 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. 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. 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. Definisi

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

2. Klasifikasi

a. Aset Lainnya terdiri dari:

- 1) Tagihan jangka panjang (tagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan ganti kerugian daerah);
- 2) Kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna);
- 3) Aset tidak berwujud (lisensi, hak cipta, hak paten, aset tidak berwujud lainnya);
- 4) Aset lain-lain; dan
- 5) *Treasury Deposit Facility* (TDF).

b. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- 1) Tagihan Jangka Panjang;
- 2) Kemitraan dengan Pihak ketiga;
- 3) Aset lain-lain; dan
- 4) *Treasury Deposit Facility* (TDF).

c. Aset lainnya yang menjadi kewenangan OPD meliputi:

- 1) Aset Tak Berwujud; dan
- 2) Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

- 1) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- 2) Pengakuan  
Penilaian Tagihan Penjualan Angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran yang didukung dengan bukti/dokumen penjualan/berita acara serah terima barang atau bukti/dokumen lain yang dipersamakan serta dapat diukur dengan andal.
- 3) Pengukuran
  - a). Tagihan piutang penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai Pemerintah Daerah/Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
  - b). Piutang penjualan angsuran pada akhir periode pelaporan dinilai sebesar nilai nominal setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

- 1) Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
  - 2) Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
  - 3) Tuntutan Ganti Kerugian Pengadaan Barang dan Jasa merupakan bentuk kerugian keuangan daerah yang berasal dari pembayaran atas pengadaan barang dan jasa yang melebihi jumlah seharusnya.
  - 4) Pengakuan
    - a). TPTGR diakui ketika terbit putusan TPTGR yaitu berupa Surat Keputusan Pembebasan Penggantian Kerugian (SKP2K) atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
    - b). Tuntutan Ganti Kerugian Pengadaan Barang dan Jasa diakui ketika terbitnya Laporan Hasil pemeriksaan BPK.
  - 5) Pengukuran/Penilaian
    - a). Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
    - b). Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
    - c). Tuntutan Ganti Kerugian Pengadaan Barang dan Jasa dinilai sebesar hasil perhitungan pemeriksaan BPK yang dimuat didalam Laporan Hasil pemeriksaan BPK.
  - 6) Penyajian dan Pengungkapan
    - a). Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi disajikan di Neraca dalam kelompok aset lainnya sebesar nilai nominal yang belum dilunasi.
    - b). Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain: ketetapan hukum TP/TGR, masa angsuran, dan jenis angsuran TP/TGR, termasuk apabila terdapat TGR yang diselesaikan dalam bentuk barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- a. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

b. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

- 1) Sewa
  - a). Pengakuan  
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). Pengukuran  
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara sewa.
- 2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
  - a). Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
  - b). 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). Kerjasama pemanfaatan dinilai dari nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling obyektif atau yang paling berdaya uji.
- 3) Bangun, Kelola/Guna, Serah (BKS)
  - a). Bangun, Kelola/Guna, Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.  
Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Kelola/Guna, Serah ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.
  - b). Pengakuan Bangun, Kelola/Guna, Serah  
Bangun, Kelola/Guna, Serah dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun, Kelola/Guna, Serah tersebut. Aset yang berada dalam Bangun, Kelola/Guna, Serah ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
  - c). Pengukuran Bangun, Kelola/Guna, Serah  
Dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun, Kelola/Guna, Serah tersebut
- 4) Bangun, Serah, Kelola/Guna (BSK)
  - a). Bangun, Serah, Kelola/Guna 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/digunakan sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut oleh pihak ketiga/investor tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Serah, Kelola/Guna ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.

- b). Pengakuan Bangun, Serah, Kelola/Guna  
Bangun, Serah, Kelola/Guna diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap untuk digunakan/dioperasikan
- c). Pengukuran Bangun, Serah, Kelola/Guna  
Bangun, Serah, Kelola/Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang dipisahkan dari aset tetap ditambah dengan jumlah aset yang dibangun oleh pihak ketiga/investor sesuai dengan perjanjian kerjasama.

### 3. Aset Tidak Berwujud

a. Aset Tidak Berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri (swakelola) oleh pemerintah daerah.

b. Aset tak berwujud terdiri atas:

1) *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.

2) 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.

3) 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.

- 4) Software  
Software komputer yang masuk dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun, dan 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.
  - 5) 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.
  - 6) 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.
  - 7) 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.
  - 8) 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.
  - 9) Aset tidak berwujud harus memenuhi kriteria:
    - a). Dapat diidentifikasi;
    - b). Dikendalikan oleh entitas;
    - c). Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan; dan
    - d). Biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal dari aset tidak berwujud tidak menambah masa manfaat dan tidak dikapitalisasi.
- c. Pengakuan Aset Tidak Berwujud
- 1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
  - 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- d. Pengukuran Aset Tidak Berwujud
- 1) Aset tak berwujud dicatat sebesar harga perolehan, namun jika tidak dapat ditelusuri maka dapat dicatat sebesar nilai wajar. Pengeluaran atas aset tak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak dapat dianggap sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud tersebut dikemudian hari.

2) Aset tak berwujud yang dibangun secara mandiri atau swakelola, pengakuan atas perolehan aset tak berwujud dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:

- a). Tahap penelitian atau riset
- b). Tahap pengembangan

Jika tidak dapat membedakan tahap penelitian atau riset dengan tahap pengembangan maka atas aktivitas kegiatan untuk menghasilkan aset tak berwujud, pemerintah daerah memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian atau riset.

e. Amortisasi

1) Definisi Amortisasi

Amortisasi adalah pengurangan atau penurunan nilai aset tidak berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.

2) Pengakuan Amortisasi

Pengakuan Amortisasi aset tidak berwujud dilakukan pada saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtangankan kepemilikannya.

3) Pengukuran Amortisasi

Penghitungan amortisasi menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

4) Penyajian dan Pengungkapan Amortisasi

Amortisasi aset tidak berwujud diungkapkan dalam neraca dalam akun “akumulasi amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset tersebut dan dalam LO sebagai “beban amortisasi”.

4. Aset Lain-Lain

a. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

b. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya, piutang macet dalam proses penghapusan.

c. Pengakuan Aset Lain-Lain

Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasi kedalam aset lain-lain.

d. Pengukuran Aset Lain-Lain

1) Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap dicatat sebesar nilai tercatat/nilai bukunya.

2) Aset lain - lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap dan masih memiliki sisa manfaat disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap atau dibebankan seluruhnya pada saat penghapusan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

3) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan sesuai dengan ketentuan kebijakan penghapusan aset pemerintah daerah.

- e. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lain-Lain
  - 1) Aset Lain-lain disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lainnya sebesar nilai bruto serta disajikan nilai akumulasi amortisasi/penyusutan.
  - 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, nilai akumulasi amortisasi/penyusutan, dan informasi lainnya yang relevan.
- 5. *Treasury Deposit Facility* (TDF)
  - a. Defenisi TDF

*Treasury Deposit Facility* (TDF) adalah fasilitas yang disediakan oleh bendahara umum negara bagi Pemerintah Daerah untuk menyimpan uang di bendahara umum negara sebagai bentuk penyaluran transfer ke daerah nontunai berupa penyimpanan di Bank Indonesia.
  - b. Pengakuan TDF

TDF diakui pada saat DBH/DAU telah disalurkan dari RKUN ke Rekening TDF Pemerintah Daerah dan adanya pemberitahuan penyaluran dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah.
  - c. Pengukuran TDF

TDF dicatat sebesar DBH/DAU yang telah disalurkan dari RKUN ke Rekening TDF Pemerintah Daerah.
  - d. Pengungkapan TDF

TDF disajikan di Neraca dalam kelompok aset lainnya.

## BAB XIV KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

### A. UMUM

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
2. Dalam neraca Pemerintah Daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.
3. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan. Contoh kewajiban jangka pendek antara lain: utang perhitungan pihak ketiga (PFK), utang bunga, pendapatan diterima dimuka, bagian lancar utang jangka panjang, utang belanja/beban dan utang jangka pendek lainnya.
4. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Contoh utang jangka panjang antara lain: utang dalam negeri, utang luar negeri, dan utang jangka Panjang lainnya.
5. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:
  - a. Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
  - b. Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya;
  - c. Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

### B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
  - a. Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti pembayaran gaji dan tunjangan.
  - b. Pengakuan Utang PFK pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - c. Pengukuran utang PFK  
Nilai yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh BUD atau Bendahara pengeluaran namun belum disetorkan kepada yang berkentingan
  - d. Penyajian dan pengungkapan Utang PFK
    - 1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di Neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
    - 2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

## 2. Utang Bunga (*Accrued Interest*)

### a. Definisi

- 1) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Sertifikat Perbendaharaan Negara (SPN), utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
- 2) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

### b. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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.

### c. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

### d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

## 3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

### a. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

### b. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- 1) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
- 2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

### c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang

beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

- d. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.
4. Pendapatan Diterima Dimuka
    - a. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka  
Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
    - b. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka  
Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.
    - c. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
    - d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka  
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
  5. Utang Beban
    - a. Definisi Utang Beban
      - 1) Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan dikemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
      - 2) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:
        - a). Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
        - b). Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
        - c). Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
        - d). Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

- b. Pengakuan Utang Beban  
Utang Beban diakui pada saat:
    - 1) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
    - 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
    - 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - c. Pengukuran Utang Beban  
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
  - d. Penyajian dan pengungkapan Utang Beban  
Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
6. Utang Jangka Pendek Lainnya
- a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya  
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.
  - b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya  
Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.
  - c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya  
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.
  - d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya  
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan
- a. Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
    - 1) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    - 2) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    - 3) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar entitas. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.
  - b. Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan  
Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi antar entitas.

- c. Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
  - 1) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
  - 2) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.
- d. Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan  
Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

### C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

#### 1. Utang Dalam Negeri

##### a. Definisi Utang Dalam Negeri

- 1) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- 2) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:
  - a). Utang Dalam Negeri - sektor perbankan;
  - b). Utang Dalam Negeri - sektor lembaga keuangan non bank;
  - c). Utang Dalam Negeri - obligasi;
  - d). Utang pemerintah pusat;
  - e). Utang pemerintah provinsi; dan
  - f). Utang pemerintah kabupaten/kota.

##### b. Pengakuan Utang Dalam Negeri

- 1) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- 2) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

##### c. Pengukuran Utang Dalam Negeri

- 1) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- 2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- 3) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

## 2. Utang Luar Negeri

Dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah menyatakan bahwa pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri. Pada pasal 7 ayat (1) dan (2) dijelaskan bahwa pinjaman luar negeri antara lain digunakan untuk diteruskanpinjamkan dan dihibahkan kepada pemerintah daerah.

Sedangkan pemerintah daerah dapat meneruskanpinjamkan dan/atau menerushibahkan pinjaman luar negeri kepada BUMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### a. Definisi Utang Luar Negeri

- 1) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara, yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.
- 2) Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- 3) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- 4) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

### b. Pengakuan Utang Luar Negeri

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

### c. Pengukuran Utang Luar Negeri

- 1) Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
- 2) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.

### d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri

- 1) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
- 2) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- 3) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila

rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

### 3. Utang Jangka Panjang Lainnya

#### a. Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.
- 2) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
- 3) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
- 4) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
- 5) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

#### b. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
- 2) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

#### c. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar
- 2) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya - kemitraan dengan pihak ketiga.

#### d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
- 2) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya - kemitraan dengan pihak ketiga.

## BAB XV KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

### A. UMUM

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
3. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
4. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih).
5. Akun Ekuitas untuk dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran PPKD) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K OPD (Rekening Koran OPD) ada pada klasifikasi Aset untuk dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
6. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

### B. PENGAKUAN

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

### C. PENGUKURAN

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

1. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
2. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
3. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Laporan keuangan konsolidasian disajikan oleh entitas pelaporan, kecuali:
  - 1). Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
  - 2). Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Pusat.
5. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
6. Proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.
8. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
9. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
10. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan kepada entitas pelaporan dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

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

A. UMUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Definisi

- a. 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.
- b. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain
- e. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- f. Penyajian Kembali (restatement) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
- g. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B. KOREKSI KESALAHAN

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

2. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan - LRA maupun pendapatan - LO yang bersangkutan.
6. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan - LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan - LO atau akun beban.
7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan - LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan - LO atau akun beban.
8. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain - LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih. Contoh koreksi kesalahan belanja:
  - a. Yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
  - b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain - LRA.
  - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

- d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
9. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

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

Contoh koreksi kesalahan beban:

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan - LRA:

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan - LO:

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

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- 1) Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
14. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periodeperiode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan

sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

16. Kesalahan berulang dan sistemik seperti tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan - LRA maupun pendapatan - LO yang bersangkutan.
17. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
18. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
4. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
5. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
6. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
7. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh, dilakukan:
  - a. Penyajian Kembali (restatement) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

#### D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
2. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
3. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
4. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Operasi tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan, misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada, harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
  - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

## F. PERISTIWA LUAR BIASA

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



BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

FRANC BERNHARD TUMANGGOR