



BUPATI PIDIE JAYA  
PROVINSI ACEH  
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dalam menyajikan Laporan Keuangan sebagaimana Standar Akuntansi Pemerintah dan peraturan yang berlaku sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-..

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-...

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

11. Peraturan...

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);

19. Peraturan...

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.05/2020 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 10 Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Dihentikan (Revisi 2020) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1640);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);

25. Peraturan...

25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 16 Perjanjian Konsesi Jasa - Pemberi Konsesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 765);
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 17 Properti Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 766);
27. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 4);
28. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2022 Nomor 3);
29. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 44 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2021 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:...

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
3. Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
7. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusunan laporan Keuangan, dan memeriksa dalam mencari pemecahan atas suatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

9. Anggaran...

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten selanjutnya dingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya yang dibahas dan disetujui Bersama oleh Pemerintah Kabupaten dengan DPRK dan ditetapkan dengan Qanun.
10. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBK.
11. 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.
12. Pendapatan adalah hak Pemerintah Kabupaten yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
13. Belanja adalah kewajiban Pemerintah Kabupaten yang diakui sebagai penggunaan nilai kekayaan bersih.
14. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan Perundang-Undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
15. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan Menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
16. Satuan Kerja perangkat Kabupaten selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Pidie Jaya.
17. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
18. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL Tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.

19. Neraca...

19. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
20. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
21. 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.
22. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
23. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat Calk adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisi atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangkaian pengungkapan yang memadai.
24. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur laporan keuangan.
25. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
26. Pengungkapan adalah penyajian secara keuangan maupun catatan atas laporan keuangan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini bermaksud sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten dan SKPK.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi pada Pemerintah Kabupaten sesuai dengan SAP.

Pasal 3...

### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya; dan
- b. Pelaporan Keuangan.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA

#### Pasal 4

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten menerapkan SAP Berbasis AkruaI.
- (2) Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan pernyataan SAP atas:
  - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi atas SAP; dan
  - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

#### Pasal 5

- (1) Kebijakan akuntansi akun Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), terdiri dari:
  - a. BAB I Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten;
  - b. BAB II Penyajian laporan keuangan;
  - c. BAB III Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - d. BAB IV Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
  - e. BAB V Neraca;
  - f. BAB VI Laporan Operasional (LO);
  - g. BAB VII Laporan Arus Kas (LAK);
  - h. BAB VIII Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - i. BAB IX Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

j. BAB X...

- j. BAB X Akuntansi Kas setara Kas;
  - k. BAB XI Akuntansi Piutang;
  - l. BAB XII Akuntansi Persediaan;
  - m. BAB XIII Akuntansi Investasi;
  - n. BAB XIV Akuntansi Aset Tetap, Penyusutan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - o. BAB XV Akuntansi Aset Lain-lain;
  - p. BAB XVI Akuntansi Kewajiban;
  - q. BAB XVII Akuntansi Ekuitas;
  - r. BAB XVIII Akuntansi Pendapatan-LO;
  - s. BAB XIX Akuntansi Pendapatan-LRA;
  - t. BAB XX Akuntansi Belanja;
  - u. BAB XXI Akuntansi Beban;
  - v. BAB XXII Akuntansi Transfer;
  - w. BAB XXIII Akuntansi Pembiayaan;
  - x. BAB XXIV Akuntansi atas Koreksi Kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan;
  - y. BAB XXV Akuntansi Properti Investasi;
  - z. BAB XXVI Akuntansi Konsesi Jasa; dan
  - aa. Format Laporan Keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf z, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf aa, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB III  
PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK Entitas Pelaporan Wajib menyusun dan menyajikan laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri dari:
  - a. LRA;
  - b. LPSAL;
  - c. Neraca;
  - d. LO;
  - e. LAK;
  - f. LPE; dan
  - g. CaLK.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBK, Entitas Akuntansi SKPK Wajib Menyusun laporan keuangan Tahunan, yang paling sedikit terdiri dari:
  - a. LRA;
  - b. Neraca;
  - c. LO;
  - d. LPE; dan
  - e. CaLK.

Pasal 7

- (1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mulai Tahun anggaran 2024.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8


Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2021 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu  
pada tanggal 28 Oktober 2024 M  
25 Rabiul Akhir 1446 H

Pj. BUPATI PIDIE JAYA,  
  
A JAILANI

Diundangkan di Meureudu  
pada tanggal 28 Oktober 2024 M  
25 Rabiul Akhir 1446 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PIDIE JAYA,  
  
BAHRON BAKTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2024 NOMOR 24

**BAB I**  
**KERANGKA KONSEPTUAL**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Kerangka konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:
  - a) Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b) Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi Pemerintahan; dan
  - c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi Pemerintahan.
2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintahan.
3. 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.

**1.2 Ruang Lingkup**

4. Kerangka konseptual ini membahas:
  - a) tujuan kerangka konseptual;
  - b) lingkungan akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;
  - c) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
  - d) entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
  - e) peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan serta dasar hukum;
  - f) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi Akuntansi; dan
  - g) definisi, pengakuan, dan pengukuran unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan.

## II. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

5. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya berpengaruh terhadap karakteristik tujuan Akuntansi dan pelaporan keuangannya.
6. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan Akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
  - a) Ciri utama struktur Pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) bentuk umum Pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
    - 2) sistem Pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar Pemerintah;
    - 3) pengaruh proses politik; dan
    - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
  - b) Ciri Keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang penting bagi pengendalian:
    - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
    - 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan
    - 3) kemungkinan penggunaan Akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
    - 4) penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.

### 2.1 Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan

7. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif dan penyelenggara negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara negara.
8. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan daerah, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya menyusun anggaran dan menyampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten (DPRK) Kabupaten Pidie Jaya untuk mendapatkan persetujuan.

Setelah mendapatkan persetujuan, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya melaksanakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRK Kabupaten Pidie Jaya.

## **2.2 Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan Antar Pemerintah**

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

## **2.3 Pengaruh Proses Politik**

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

## **2.4 Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah**

11. Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang

diberikan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

- a) pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela;
- b) jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh;
- c) efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya menjadi lebih mudah; dan
- d) pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya adalah relatif sulit.

## **2.5 Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian**

12. Anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari setahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mempunyai pengaruh penting dalam Akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

- a) anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik;
- b) anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan;
- c) anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum;
- d) anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya; dan
- e) hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada publik.

## **2.6 Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan**

13. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, seperti gedung perkantoran, jalan, jembatan, taman dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, bahkan menimbulkan komitmen Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya memeliharanya di masa mendatang.

## **2.7 Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian**

14. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem Akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan Entitas Akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.

## **2.8 Penyusutan Aset Tetap**

15. Aset yang digunakan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, kecuali jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

## **III. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA**

### **3.1 Pengguna Laporan Keuangan**

16. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, namun tidak terbatas pada:
  - a) masyarakat;
  - b) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman;
  - d) Pemerintah pusat; dan
  - e) Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya

### **3.2 Kebutuhan Informasi para Pengguna Laporan Keuangan**

17. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah maka komponen laporan keuangan yang disajikan setidaknya tidaknya mencakup jenis laporan keuangan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
18. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional Pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat

ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

19. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan-kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

### **3.3 Entitas Akuntansi dan Pelaporan**

20. Entitas Akuntansi adalah SKPK pada Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang mengelola anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan Akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar Akuntansi yang diselenggarakan.
21. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
22. Dalam penetapan Entitas Pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari Entitas Pelaporan lainnya.

## **IV. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### **4.1 Peranan Pelaporan Keuangan**

23. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu Entitas Pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu Entitas

Pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

24. Setiap Entitas Pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
  - a) akuntabilitas  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Entitas Pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - b) manajemen  
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk kepentingan masyarakat.
  - c) transparansi  
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka pertanggungjawaban dan menyeluruh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya atas dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
  - d) keseimbangan antargenerasi (*intergenerational equity*)  
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
  - e) evaluasi kinerja  
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

#### **4.2 Tujuan Pelaporan Keuangan**

25. Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membUDt keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- a) menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
  - b) menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
  - c) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
  - d) menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
  - e) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Entitas Pelaporan berkaitan dengan sumber penerimaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan
  - f) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Entitas Pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
26. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu Entitas Pelaporan.

## **V. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

27. Laporan keuangan pokok terdiri dari:
- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
  - c) Neraca;
  - d) Laporan Operasional (LO);
  - e) Laporan Arus Kas (LAK);
  - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
28. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut diatas, Entitas Pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi Akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

## **VI. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

29. Pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, antara lain:

- a) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
- b) undang-undang di bidang keuangan negara;
- c) qanun Daerah tentang APBA;
- d) Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintahan daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
- e) peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
- f) ketentuan perundang-undangan tentang pelaksanaan APBK; dan
- g) peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

## **VII. ASUMSI DASAR**

30. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

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

### **7.1 Kemandirian Entitas**

31. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dianggap sebagai entitas yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan 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 putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

### **7.2 Kesinambungan Entitas**

32. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa Entitas Pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas Entitas Pelaporan dalam jangka pendek.

### 7.3 Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

## VIII. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

34. 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 Kabupaten Pidie Jaya dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

### 8.1 Relevan

35. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
36. Informasi yang relevan :
- a) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)  
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
  - b) memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)  
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
  - c) tepat waktu  
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
  - d) Lengkap  
Informasi akuntansi keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi Akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## 8.2 Andal

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

a) penyajian jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b) dapat diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

c) Netralitas

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

## 8.3 Dapat Dibandingkan

38. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Entitas Pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan Kebijakan Akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan Kebijakan Akuntansi yang sama. Apabila entitas Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya akan menerapkan Kebijakan Akuntansi yang lebih baik daripada Kebijakan Akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

## 8.4 Dapat Dipahami

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

## **IX. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

40. Prinsip Akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara Akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam Akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya:

### **9.1 Basis Akuntansi**

41. Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya adalah Basis Akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
42. Basis Akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan. Beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKUD atau Entitas Pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
43. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di RKUD atau oleh Entitas Pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan Basis Akrual, maka LRA disusun berdasarkan Basis Akrual.
44. 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 Pidie Jaya, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

## 9.2 Nilai Historis (*Historical Cost*)

45. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
46. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

## 9.3 Realisasi (*Realization*)

47. Bagi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
48. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam Akuntansi komersial.

## 9.4 Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

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

## 9.5 Periodisitas (*Periodicity*)

50. Kegiatan Akuntansi dan pelaporan keuangan Entitas Pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja

entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

#### **9.6 Konsistensi (*Consistency*)**

51. Perlakuan Akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu Entitas Pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode Akuntansi ke metode Akuntansi yang lain. Metode Akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam CaLK.

#### **9.7 Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)**

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

#### **9.8 Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)**

53. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE dan CaLK.

54. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah,

atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

## **X. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

55. Kendala informasi Akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi Akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (limitations) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi Akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, yaitu:

### **10.1 Materialitas**

56. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

### **10.2 Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

57. Pertimbangan Biaya dan Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditur mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu Entitas Pelaporan.

### **10.3 Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

58. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan

normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

## **XI. UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

59. Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan LPSAL.
60. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

### **11.1 Laporan Realisasi Anggaran**

61. LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

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

**Pendapatan-LRA** adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya lainnya yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.

**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 Pidie Jaya.

**Transfer** adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu Entitas Pelaporan dari/kepada Entitas Pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

**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. 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 Pidie Jaya.

### 11.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

63. LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### 11.3 Neraca

64. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan 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:

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya 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.

- a) 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 Pidie Jaya, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
- b) 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 non lancar.

- c) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan.
- d) Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
- e) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari 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 Pidie Jaya dan investasi permanen lainnya.
- f) Aset tetap meliputi:
  - 1) tanah;
  - 2) peralatan dan mesin;
  - 3) gedung dan bangunan;
  - 4) jalan, irigasi dan jaringan;
  - 5) aset tetap lainnya; dan
  - 6) konstruksi dalam pengerjaan.
- g) Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tidak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.

- a) Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- b) Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya lain atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya juga terjadi karena perikatan

dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya atau dengan pemberi jasa lainnya.

- c) Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
- d) Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.

#### 11.4 Laporan Operasional

- 65. LO menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan.
- 66. Unsur yang dicakup secara langsung dalam LO terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

**Beban** adalah kewajiban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

**Transfer** adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

**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.

### 11.5 Laporan Arus Kas

67. LAK menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya selama periode tertentu.
68. Unsur yang dicakup dalam LAK terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Penerimaan kas** adalah semua aliran kas yang masuk ke BUD.

**Pengeluaran kas** adalah semua aliran kas yang keluar dari BUD.

### 11.6 Laporan Perubahan Ekuitas

69. LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### 11.7 Catatan atas Laporan Keuangan

70. CaLK meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK. CaLK juga mencakup informasi tentang Kebijakan Akuntansi yang dipergunakan oleh Entitas Pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Kebijakan Akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a) menyajikan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
  - b) menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
  - c) menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d) menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian kejadian penting lainnya;
  - e) menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f) mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan; dan

- g) menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

## **XII. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

- 71. 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 Entitas Pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
- 72. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
  - a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam Entitas Pelaporan yang bersangkutan;
  - b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
- 73. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

### **12.1 Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

- 74. 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 Pidie Jaya. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

### **12.2 Keandalan Pengukuran**

- 75. 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 CaLK. Pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

### **12.3 Pengakuan Aset**

76. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
77. Sejalan dengan penerapan Basis Akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak 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.
78. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan Daerah dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke RKUD. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya setelah periode akuntansi berjalan.

### **12.4 Pengakuan Kewajiban**

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

80. Sejalan dengan penerapan Basis Akruwal, kewajiban diakui pada saat kewajiban timbul dan/atau pada saat dana pinjaman diterima.

#### **12.5 Pengakuan Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO**

81. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di RKUD atau oleh Entitas Pelaporan.
82. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

#### **12.6 Pengakuan Belanja dan Beban**

83. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari RKUD atau Entitas Pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
84. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

### **XIII. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

85. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis.
- Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut.
  - Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
  - Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.



## **BAB II**

### **KEBIJAKAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

#### **I. PENDAHULUAN**

##### **1.1 Tujuan**

1. 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. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi pemerintahan lainnya.

##### **1.2 Ruang Lingkup**

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. 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 daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah dan BLUD.

### 1.3 Basis Akuntansi

5. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.
6. Entitas pelaporan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, beban maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
7. Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

## II. DEFINISI

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

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten.

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

**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.

**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.

**Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk



digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

**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.

**Basis kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**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.

**Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. **Entitas Akuntansi** adalah unit pada pemerintah daerah pengguna anggaran/pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi mengacu pada ketentuan peraturan daerah yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap unit/satuan kerja pada pemerintah daerah.

**Entitas Pelaporan** adalah unit pada pemerintahan terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturann perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

**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.

**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.

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

**Laporan keuangan interim** adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

**Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

**Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang diBUDt 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.

**Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

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

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

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

**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.

**Piutang Transfer** adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

**Pos** adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

**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.

**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

**Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

**Selisih kurs** adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

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



**Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBK selama periode pelaporan.

**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.

**Surplus/defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

**Utang Transfer** adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

### III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membUDt dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
  - c) menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

- f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRK.
11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan 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.
12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

#### **IV. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN**

13. Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

#### **V. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

14. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary

reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
  - c) Neraca;
  - d) Laporan Operasional (LO);
  - e) Laporan Arus Kas (LAK);
  - f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
15. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
  16. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasian.
  17. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendaharawan umum daerah.
  18. Kegiatan keuangan pemerintah daerah dibatasi dengan anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
  19. Entitas pelaporan juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
  20. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
  21. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembUDtan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
  22. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara

- kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah daerah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
  24. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
  25. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi penting tentang ketaatan terhadap anggaran.

## **VI. STRUKTUR DAN ISI**

### **7.1 Pendahuluan**

26. 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.
27. Pernyataan kebijakan ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan akuntansi tersebut. Kecuali ada kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian diBUDt pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **7.2 Identifikasi Laporan Keuangan**

28. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
29. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi

Pemerintahan dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.

30. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
  - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d) mata uang pelaporan; dan
  - e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
31. pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan apat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
32. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam riBUDn atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

### **7.3 Periode Pelaporan**

33. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

34. 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.

#### **7.4 Tepat Waktu**

35. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **VII. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

36. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBK.
37. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
38. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur unsur sebagai berikut:
  - a) Pendapatan-LRA;
  - b) Belanja;
  - c) Transfer;
  - d) Surplus/defisit-LRA;
  - e) Pembiayaan;
  - f) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
39. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
40. 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.

41. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintahan mengenai Laporan Realisasi Anggaran mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

## **VIII. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

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

## **IX. NERACA**

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

### **9.1 Klasifikasi**

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

yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

48. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
49. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos pos berikut:
  - a) kas dan setara kas;
  - b) investasi jangka pendek;
  - c) piutang pajak dan bukan pajak;
  - d) persediaan;
  - e) investasi jangka panjang;
  - f) aset tetap;
  - g) kewajiban jangka pendek;
  - h) kewajiban jangka panjang;
  - i) ekuitas.

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

50. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
  - a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
  - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
51. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

## 9.2 Aset Lancar

52. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
- diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
  - berupa kas dan setara kas.
- Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
53. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, bagian lancar penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

## 9.3 Aset Nonlancar

54. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
55. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
56. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
57. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
58. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
59. Investasi nonpermanen terdiri dari:

- a) Pembelian Surat Utang Negara;
  - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c) Dana bergulir; dan
  - d) Investasi nonpermanen lainnya.
60. Investasi permanen terdiri dari:
- a) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan perusahaan daerah, lembaga keuangan, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik daerah.
  - b) Investasi permanen lainnya.
61. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
62. Aset tetap terdiri dari:
- a) tanah
  - b) peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri dari:
    - 1) alat-alat besar
    - 2) alat-alat angkutan
    - 3) alat-alat bengkel dan alat ukur
    - 4) alat-alat pertanian/peternakan
    - 5) alat-alat kantor dan rumah tangga
    - 6) alat studio dan alat komunikasi
    - 7) alat-alat kedokteran
    - 8) alat-alat laboratorium
    - 9) alat keamanan
  - c) gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri dari:
    - 1) bangunan gedung
    - 2) bangunan monumen
  - d) jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri dari:
    - 1) jalan dan jembatan
    - 2) bangunan air/irigasi
    - 3) instalasi
    - 4) jaringan
  - e) aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri dari:
    - 1) buku dan perpustakaan
    - 2) barang bercorak kesenian/kebudayaan
    - 3) hewan/ternak dan tumbuhan
    - 4) Aset Tetap Renovasi
  - f) konstruksi dalam pengerjaan
63. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

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

#### **9.4 Pengakuan Aset**

65. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
66. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

#### **9.5 Pengukuran Aset**

67. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
  - b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
  - c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
  - d) Persediaan dicatat sebesar:
    - 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    - 2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
    - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
68. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
69. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
70. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
71. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya

lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

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

#### **9.6 Kewajiban Jangka Pendek**

73. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
74. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
75. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

#### **9.7 Kewajiban Jangka Panjang**

76. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
  - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

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

77. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
78. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
  - b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

### **9.8 Pengakuan Kewajiban**

79. 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.
80. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **9.9 Pengukuran Kewajiban**

81. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **9.10 Ekuitas**

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

#### **9.11 Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

84. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
85. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
86. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
  - a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya.
  - b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
  - c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
  - d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
  - e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
  - f) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

### **X. LAPORAN ARUS KAS**

87. 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.

88. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
89. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan tentang Laporan Arus Kas.

#### **XI. LAPORAN OPERASIONAL**

90. 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.
91. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
92. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan tentang Laporan Arus Kas.

#### **XII. LAPORAN OPERASIONAL**

93. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos pos sebagai berikut:
  - a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - b) Beban dari kegiatan operasional;
  - c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
  - d) Pos luar biasa, bila ada;
  - e) Surplus/defisit-LO.

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

94. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
95. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi yang dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
96. Dalam laporan operasional yang dianalisis suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban

transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai) dan tidak dialokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

97. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
98. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi antara lain meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
99. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik secara langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka kebijakan ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara baik.
100. Kebijakan akuntansi menerapkan Laporan Operasional menurut klasifikasi ekonomi.
101. Dalam laporan operasional, surplus/defisit penjualan aset non lancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
102. Penyajian Laporan Operasional secara rinci yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi diuraikan dalam Pernyataan Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional.

### **XIII. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

103. Laporan perubahan ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya 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.

104. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **XIV. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

##### **14.1 Struktur**

105. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;

c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.

d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

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

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

108. 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.

#### **14.2 Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi**

109. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

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

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

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

- a) Pengakuan pendapatan-LRA;
  - b) Pengakuan pendapatan-LO;
  - c) Pengakuan belanja;
  - d) Pengakuan beban;
  - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan keuangan 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.
112. Setiap entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
113. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Pernyataan Kebijakan ini.

### **14.3 Ilustrasi Format Laporan Keuangan**

114. Ilustrasi format laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disajikan dalam lampiran kebijakan ini.

### **14.4 Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

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

- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;

- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

**XV. KETENTUAN PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM (BLU)**

- 116. Badan Layanan Umum Untuk SKPD dalam menyusun laporan keuangannya berdasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan.
- 117. Dalam pelaporan keuangan BLU-SKPD yang berasal dari dana APBK, laporan keuangannya dikonversi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk digabung dengan laporan keuangan Pemerintah Kota. Sedangkan laporan keuangan yang berasal dari luar APBK dilaporkan pada lampiran tersendiri.
- 118. Badan Layanan Umum Untuk UPTD dalam menyusun laporan keuangannya berdasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan digabung dengan SKPD yang mempunyai BLU.
- 119. Dalam pelaporan keuangan BLU-UPTD yang berasal dari dana APBK, laporan keuangannya dikonversi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk digabung dengan laporan keuangan SKPD yang mempunyai BLU. Sedangkan laporan keuangan yang berasal dari luar APBK dilaporkan pada lampiran tersendiri

**BAB III**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.

**II. MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN**

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
  - a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
  - a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
  - b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBK); dan
  - c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### III. DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Penyatatan Kebijakan ini dengan pengertian:

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten.

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

**Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**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.

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

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

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

**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.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

**Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

**Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

**Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

**Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan pengeluaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBK selama satu periode pelaporan.

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

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

#### **IV. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

8. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, 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.

#### **V. PERIODE PELAPORAN**

10. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

#### **VI. TEPAT WAKTU**

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



## **VII. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
13. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a) Pendapatan-LRA;
  - b) Belanja;
  - c) Transfer;
  - d) Surplus/defisit-LRA;
  - e) Penerimaan Pembiayaan;
  - f) Pengeluaran Pembiayaan;
  - g) Pembiayaan neto; dan
  - h) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)
14. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintahan ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.

## **VIII. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

15. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan-LRA disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi/urusan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **IX. AKUNTANSI ANGGARAN**

17. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
18. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan.
19. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran dilaksanakan.
20. Akuntansi anggaran dilaksanakan dengan membukukan jumlah anggaran cara langsung pendapatan-LRA, belanja, transfer dan pembiayaan pada masing-masing saldo buku besar pos anggaran tanpa melakukan proses estimasi atas pendapatan dan penerimaan pembiayaan serta otorisasi kredit anggaran (allotment) atas belanja dan pengeluaran pembiayaan.

## **X. AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

21. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
22. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
23. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
24. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarena proses belum selesai, maka asa bruto dapat dikecualikan.
26. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
27. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA.



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

## **XI. AKUNTANSI BELANJA**

31. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
32. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
33. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
34. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat.
35. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
36. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
37. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

## 1.1 Klasifikasi Belanja

38. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan urusan.
39. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. .
40. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
41. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
42. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
43. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
44. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
  - a) Belanja Operasi:
    - 1) Belanja Pegawai
    - 2) Belanja Barang/Jasa
    - 3) Bunga
    - 4) Subsidi
    - 5) Hibah
    - 6) Bantuan Sosial
  - b) Belanja Modal:
    - 1) Belanja Aset Tetap
    - 2) Belanja Aset Lainnya
  - c) Belanja Tak Terduga
  - d) Transfer
45. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari satu entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana

perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

46. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten (DPRK), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.
47. Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## **XII. AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA**

48. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/defisit-LRA.
49. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
50. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

## **XIII. AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

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

### **13.1 Akuntansi Penerimaan Pembiayaan**

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

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

### **13.2 Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan**

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

### **13.3 Akuntansi Pembiayaan Neto**

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

### **13.4 Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)**

61. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
62. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

63. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

#### **XIV. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

**BAB IV**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah memberikan informasi tentang saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Pernyataan kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.

**II. MANFAAT INFORMASI PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) menyediakan informasi mengenai saldo anggaran lebih awal, mutasi perubahan saldo anggaran lebih, dan saldo anggaran lebih akhir suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

**III. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

5. 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.

6. Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



**BAB V**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**NERACA**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPK, PPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

**II. DEFINISI**

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

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

**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.

**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.

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

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

**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 SKPK dan PPKD.

**Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

**Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

**Laporan keuangan gabungan** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

**Laporan keuangan interim** adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

**Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

**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.

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

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### III. KLASIFIKASI

5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
6. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
7. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. 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) Kewajiban jangka pendek;
  - h) Kewajiban jangka panjang; dan
  - i) Ekuitas.
10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.
- Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

#### **IV. PENYAJIAN NERACA**

12. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
13. Neraca SKPK dan PPKD sebagai entitas akuntansi disajikan dengan format Permendagri No 13/2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri No 21/2011. Sedangkan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuannya adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.
14. Penyajian laporan keuangan dari format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman

Pengelolaan Keuangan Daerah ke dalam format PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dilakukan melalui proses konversi yang teknisnya diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi.



**BAB VI**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**LAPORAN OPERASIONAL**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi laporan operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam angka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam rangka menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

**1.3 Manfaat Informasi Operasional**

5. Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
  - a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;

- b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - c) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
  - d) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

## II. DEFINISI

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

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

**Bantuan Keuangan** adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

**Bantuan Sosial** adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

**Basis Akrual** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

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

**Beban Hibah** adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan

daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

**Beban Transfer** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Entitas Akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran / pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

**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.

**Pendapatan Hibah** adalah pendapatan pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

**Pendapatan Transfer** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**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.

**Subsidi** adalah beban pemerintah daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

**Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional** adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

**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.

**Untung/Rugi Penjualan Aset** merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

### **III. PERIODE PELAPORAN**

9. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b) akta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
10. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

### **IV. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL**

11. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
12. 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
13. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a) Pendapatan-LO
  - b) Beban
  - c) Surplus/Defisit dari operasi
  - d) Kegiatan non operasional
  - e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
  - f) Pos Luar Biasa
  - g) Surplus/Defisit-LO
14. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

#### **V. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

15. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

#### **VI. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

18. Pendapatan-LO diakui pada saat:
- a) Timbulnya hak atas pendapatan;
  - b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
19. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

20. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
21. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
22. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
23. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
24. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
25. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
26. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
27. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
28. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

## **VII. AKUNTANSI BEBAN**

30. Beban diakui pada saat:
  - a) timbulnya kewajiban;
  - b) terjadinya konsumsi aset;
  - c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

31. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
32. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
33. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
34. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
35. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
36. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
37. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).
38. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
39. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

#### **VIII. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL**

40. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.



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

#### **IX. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**

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

#### **X. POS LUAR BIASA**

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

#### **XI. SURPLUS/DEFISIT-LO**

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

## **XII. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

## **XIII. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA**

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

**BAB VII**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**LAPORAN ARUS KAS**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Pemerintah daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Daerah yang disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

**1.3 Manfaat Informasi Arus Kas**

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah diBUDt sebelumnya.
6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

## II. DEFINISI

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

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten.

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

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

**Aktivitas investasi aset nonkeuangan** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

**Aktivitas pembiayaan** adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

**Aktivitas non anggaran** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

**Aktivitas transitoris** adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran

bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

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

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

**Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

**Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.

**Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

**Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

**Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

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

**Penerimaan kas** adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

**Pengeluaran kas** adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

**Periode akuntansi** adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

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

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### **III. KAS DAN SETARA KAS**

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

### **IV. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.
12. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini PPKD.

### **V. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

13. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan

- aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.
  15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
  16. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

### **5.1 Aktivitas Operasi**

17. 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.
18. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
  - a) Penerimaan Perpajakan;
  - b) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
  - c) Penerimaan Hibah;
  - d) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
  - e) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
  - f) Penerimaan Transfer.
19. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
  - a) Belanja Pegawai;
  - b) Belanja Barang;
  - c) Bunga;

- d) Subsidi;
  - e) Hibah;
  - f) Bantuan Sosial
  - g) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
  - h) Transfer Keluar.
20. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
21. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

## 5.2 Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

22. Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas *bruto* dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
23. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
- a) Penjualan Aset Tetap;
  - b) Penjualan Aset Lainnya.
  - c) Pencairan Dana Cadangan
  - d) Penerimaan dari Divestasi
  - e) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
24. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari :
- a) Perolehan Aset Tetap;
  - b) Perolehan Aset Lainnya.
  - c) Pembentukan Dana Cadangan
  - d) Penyertaan Modal Pemerintah
  - e) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

## 5.3 Aktivitas Pendanaan

25. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
26. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a) Penerimaan Utang Luar Negeri;
  - b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
  - c) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
  - d) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
27. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
- a) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
  - b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
  - c) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
  - d) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

#### **5.4 Aktivitas Transitoris**

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

#### **5.5 Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi Aset Nonkeuangan, Pembiayaan, Dan Transitoris**

32. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

33. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
34. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
  - a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### **5.6 Pelaporan Arus Kas Atas Dasar Arus Kas Bersih**

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

#### **5.7 Arus Kas Mata Uang Asing**

36. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
37. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
38. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **5.8 Bunga Dan Bagian Laba**

39. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus



diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

40. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
41. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
42. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### **5.9 Investasi Dalam Perusahaan Daerah Dan Kemitraan**

43. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
44. pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
45. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.

#### **5.10 Perolehan Dan Pelepasan Perusahaan Daerah Dan Unit Operasi Lainnya**

46. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
47. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
  - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;

- c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
48. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
49. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

#### **5.11 Transaksi Bukan Kas**

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

#### **5.12 Komponen Kas Dan Setara Kas**

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

#### **5.13 Pengungkapan Lainnya**

53. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

54. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.



**BAB VIII**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan pelaporan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi tentang ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan yang mendasar dan ekuitas akhir suatu entitas pelaporan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.

**1.3 Manfaat Informasi Perubahan Ekuitas**

4. Laporan perubahan ekuitas menyediakan informasi mengenai saldo awal ekuitas, perubahan ekuitas dan saldo akhir ekuitas dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan.

**II. STRUKTUR LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

5. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya 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.
6. suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



**BAB IX**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah daerah.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada:
  - a) Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan;
  - b) Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dan tidak termasuk badan usaha milik daerah.
6. Suatu entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan dapat menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum. Bila hal ini diinginkan, maka kebijakan ini harus diterapkan oleh entitas tersebut walaupun tidak memenuhi kriteria satu entitas pelaporan sesuai dengan peraturan dan/atau kebijakan akuntansi mengenai entitas pelaporan pemerintah daerah.



## II. DEFINISI

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

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten.

**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.

- a) **Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda.
- b) **Entitas akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

**Basis akrual** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

**Basis kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

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

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

**Entitas pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

**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.

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

**Saldo Anggaran Lebih** adalah gunggung Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

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

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

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

**Pos** adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

**Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang diBUDt 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.

### **III. KETENTUAN UMUM**

8. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
9. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus diBUDt Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
10. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
11. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

### **IV. STRUKTUR DAN ISI**

12. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula

dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

14. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
  - a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
15. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
16. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

#### **4.1 Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi**

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

18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi entitas tersebut berada;
  - b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
  - c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

#### **4.2 Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Ekonomi Makro**

19. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
20. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBK, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
22. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBK berikut tingkat

capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.

23. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRK, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/ pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
24. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRK. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRK, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
25. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **4.3 Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan**

Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target:

26. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBK dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBK.
27. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:



- a) Nilai target total;
  - b) Nilai realisasi total;
  - c) Persentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
  - d) Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

#### **4.4 Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

29. Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **4.5 Asumsi Dasar Akuntansi**

30. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
31. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- a) Asumsi kemandirian entitas;
  - b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).
32. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk

atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
34. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

#### **4.6 Pengguna Laporan Keuangan**

35. Pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah meliputi:
  - a) Masyarakat;
  - b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman
  - d) Pemerintah pusat;
  - e) Pemerintah daerah.
36. Para pengguna/pemakai laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk memBUDt penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat memBUDt penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
37. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, neraca, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.



#### 4.7 Kebijakan Akuntansi

38. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
39. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
  - a) Pertimbangan Sehat
  - b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi, Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan.
  - c) Substansi Mengungguli Bentuk, Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
  - d) Materialitas, Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.
40. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
41. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:
  - a) Entitas akuntansi/entitas pelaporan
  - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
  - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
  - d) Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
  - e) Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan
42. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak memBUDt kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai

entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.

43. Walaupun kerangka konseptual akuntansi pemerintahan telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan pemerintah daerah semestinya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pernyataan tersebut juga termasuk pernyataan kesesuaiannya dengan kerangka konseptual akuntansi pemerintahan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada kerangka konseptual akuntansi pemerintahan.
44. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
45. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan 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 /tidak berwujud;
  - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
  - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - k) Biaya penelitian dan pengembangan;

- l) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - m) Pembentukan dana cadangan;
  - n) Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
  - o) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
46. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih *kurs*.
47. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
48. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
49. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

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

50. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
51. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- a) Anggaran;
  - b) Realisasi;
  - c) Prosentase pencapaian;
  - d) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;

- e) Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - f) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - g) Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
  - h) (Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
  - i) Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
  - j) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
52. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c) Rincian yang diperlukan; dan
  - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
53. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
  - d) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
  - e) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
54. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
  - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
55. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:

- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
  - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
56. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c) Rincian yang diperlukan; dan
  - d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

#### **4.9 Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

57. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
58. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- a) Penggantian manajemen Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya selama tahun berjalan;
  - b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca; dan
  - d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
  - e) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
59. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

#### **V. SUSUNAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

60. 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.

**BAB X**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**KAS DAN SETARA KAS**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

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

**1.2 Ruang Lingkup**

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

**II. DEFINISI**

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

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya 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.

**Nilai nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

**Rekening Kas Umum Daerah** yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

**Rekening Kas BLUD** adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang diBUDt oleh pemimpin BLUD pada bank Umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.

**Kas** adalah uang tunai yang setiap saat dapat ditarik dan digunakan untuk melakukan pembayaran dan membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas juga dapat berupa saldo simpanan di bank yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

**Kas di Kas Daerah** meliputi kas daerah, setara kas, potongan PFK, Kas transitoris dan Kas Lainnya.

**Kas Daerah** adalah kas Pemerintah Daerah dalam bentuk tunai dan kas yang ditempatkan pada rekening yang meliputi giro untuk menampung semua penerimaan dan pengeluaran daerah.

**Setara Kas** merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dikonversi menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek dan kebutuhan lainnya. Contoh Setara kas antara lain deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah. Sedangkan Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek.

**Potongan PFK di BUD** terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga, contoh Potongan Non Pajak antara lain Jamsostek, Taperum, IWP (Iuran Wajib Pegawai) dan BPJS.

**Kas Transitoris** adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah, antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.

**Kas Lainnya** adalah kas di kas daerah yang bukan termasuk simpanan dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka tiga bulan, potongan pajak dan potongan PFK lainnya serta kas transitoris. Contohnya adalah Pendapatan yang belum dipindahbukukan ke Rekening BUD (*Deposit in transit*).

**Kas di Bendahara Penerimaan** mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah



tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

**Pendapatan Yang Belum Disetor** adalah kas di bendahara penerimaan baik berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke Kas Daerah.

**Kas di Bendahara Pengeluaran** mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan, meliputi Sisa Pengisian Kas dan Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran.

**Sisa Pengisian Kas** adalah kas di bendahara pengeluaran, baik berupa uang tunai (cash on hand), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetor ke Kas Daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU dan LS.

**Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran terdiri dari** potongan Pajak dan Non Pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

**Jasa Giro di SKPD yang Belum Disetor** adalah kas yang bersumber dari jasa giro atas penempatan uang persediaan di rekening bank bendahara pengeluaran.

**Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran** adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di bendahara pengeluaran.

**Kas dan Setara Kas di BLUD** merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi Kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

**Kas BLUD** mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai di Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang sumbernya berasal dari operasional BLUD.

**Setara Kas BLUD** merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

**Uang Muka Pelayanan BLUD** merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan. Contohnya Uang Muka Pasien RSUD.

**Potongan PFK di BLUD** terdiri dari potongan Pajak dan Non Pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/pihak ketiga. Contoh potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

### III. PENGAKUAN

5. Pengakuan kas dan setara kas secara umum jika memenuhi kriteria:
  - a) Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas dan;
  - b) Penguasaan dan/atau kepemilikan kas dan/atau setara kas telah berpindah ke Pemerintah daerah.
6. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
  - a) Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
  - b) Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari Bendahara Pengeluaran;
  - c) Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - d) Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang, pencairan dana cadangan, penerimaan kembali dana bergulir; dan
  - e) Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
7. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
  - a) Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
  - b) Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, barang dan jasa, belanja modal, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial dan belanja hibah;
  - c) Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah dan pemberian pinjaman, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan
  - d) Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
8. Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening Bendahara Penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang di transfer ke RKUD.



9. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.
10. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diijinkan secara resmi oleh BUD untuk menerima pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke RKUD. Contoh: pendapatan daerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke RKUD.
11. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
  - a) Transfer uang persediaan/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
  - b) Penerimaan uang pengembalian belanja;
  - c) Penerimaan jasa giro; dan
  - d) Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
12. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang antara lain berasal dari:
  - a) Belanja daerah yang telah di-SPJ-kan.
  - b) Penyetoran uang pengembalian belanja/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran, dan
  - c) Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke Rekening Kas Umum Negara/RKUN.
13. Uang Panjar yang belum dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada bendahara pengeluaran dianggap belum sebagai pengurang kas di bendahara pengeluaran.

#### **IV. PENGUKURAN**

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

#### **V. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

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

16. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
17. Kas di kas daerah sekurang-kurangnya harus mengungkapkan saldo kas di rekening penampungan. Saldo rekening penampungan merupakan jumlah belanja yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga (outstanding check). Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
18. Kas BLUD mengungkapkan jumlah dana operasional BLUD yang telah digunakan namun belum dapat disajikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran karena belum dilakukan pengesahan ke BUD.
19. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Rincian kas dan setara kas;
  - b) Kebijakan manajemen setara kas; dan
  - c) Informasi lainnya yang dianggap penting.



**BAB XI**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PIUTANG**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

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

**1.2 Ruang Lingkup**

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

**II. DEFINISI**

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

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya 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.

**Piutang Daerah** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

**Debitor** adalah badan atau orang yang berutang menurut peraturan, perjanjian atau sebab apapun.

**Penyisihan Piutang Tak Tertagih** adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa yang akan datang.

**Piutang pajak** adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

**Piutang retribusi** adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan izin trayek.

**Piutang transfer** adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

**Umur piutang** adalah jangka waktu dari tanggal penetapan sampai dengan tanggal pelaporan.

**Umur Penyisihan Piutang** adalah jangka waktu dari tanggal setelah jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.

**Nilai realisasi bersih (*Net Realizable Value*) piutang** adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih. Piutang disajikan dalam laporan sebesar nilai realisasi bersih.

### III. PENGAKUAN

5. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
  - a) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi
  - b) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi
6. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b) jumlah piutang dapat diukur;
7. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
8. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak

- daerah.
9. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
  10. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
  11. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
    - a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
    - b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
  12. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
  13. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
  14. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
  15. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

#### IV. PENGUKURAN

16. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
- a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
17. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a) Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - b) Penjualan  
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
  - c) Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - d) Pemberian fasilitas/jasa  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
18. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
- a) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
  - b) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;

- c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
19. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- 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;
  - Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
20. 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.
21. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
22. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
23. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
- Kualitas Piutang Lancar;
  - Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - Kualitas Piutang Diragukan;
  - Kualitas Piutang Macet.
24. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
- Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
  - Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
25. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau

- 2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
- 1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
26. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang 2 sampai dengan 4 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)
27. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapatdipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 12 bulan;
  - b) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
  - c) Kualitas Diragukan, jika umur piutang 2 sampai dengan 4 tahun;
  - d) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 5 tahun.
28. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;

- b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
- c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 2 tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
- d) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 5 tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

## V. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

29. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

No	Kualitas Piutang	Penyisihan Piutang Tertagih
A	Lancar	0,5%
B	Kurang Lancar	10%
C	Diragukan	50%
D	Macet	100%

- 30. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan pada Laporan Operasional.
- 31. 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.
- 32. 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.

## VI. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

- 33. 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.
- 34. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapusan tagihan (*write-off*) dan penghapusan bukuan

(write down).

35. Penghapus bukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
36. Penghapus bukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
37. Penghapus bukuan piutang merupakan konsekuensi penghapus tagihan piutang. Penghapus bukuan piutang diBUDt berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan
38. Kriteria penghapus bukuan piutang, adalah sebagai berikut :
  - a) Penghapus bukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
    - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansidan entitas pelaporan.
    - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
    - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
  - b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapus bukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapus bukuan.
  - c) Penghapus bukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapus bukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapus bukuan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
39. Penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomi.
40. Penghapus tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL.

Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapusan tagihan. Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan,

41. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp.5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp.5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD
42. Kriteria Penghapusan tagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
  - a) Penghapusan tagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kreditUKM yang tidak mampu membayar.
  - b) Penghapusan tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, memBUDt citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c) Penghapusan tagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - d) Penghapusan tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e) Penghapusan tagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkinditerapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
  - f) Penghapusan tagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukumpajak, melakukan benchmarking kebijakan/ peraturan write off di negara lain.
  - g) Penghapusan tagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusan bukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

## VII. PENGUNGKAPAN

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

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
  4. jaminan atau sita jaminan jika ada.
44. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
45. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
46. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.



**BAB XII**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PERSEDIAAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

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

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapannya.
4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk entitas pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

**II. DEFINISI**

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

**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.

**Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

**III. ASET LANCAR**

6. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

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

#### **IV. KLASIFIKASI**

7. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
8. Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
  - a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
  - b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
  - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
  - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan;
9. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas tidak termasuk didalamnya penggandaan/fotocopy dokumen.
10. Persediaan dapat terdiri dari:
  - a) Barang konsumsi;
  - b) Amunisi;
  - c) Bahan untuk pemeliharaan;
  - d) Suku cadang;
  - e) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
  - f) Pita cukai dan leges;
  - g) Bahan baku;
  - h) Barang dalam proses/setengah jadi;
  - i) Tanah/bangunan/peralatan mesin/buku untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - j) Hewan dan tanaman dan hasil pengembangbiakan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - k) Barang cetakan;
  - l) Perangko dan materai;
  - m) Obat-obatan dan bahan farmasi;
  - n) Barang pakai habis lainnya.

11. Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti pupuk, cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
12. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf sebelumnya misalnya sapi, kerbau, kambing kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
13. Persediaan dalam kondisi rusak, usang atau kadaluarsa tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Termasuk dalam kategori usang adalah barang kuasi yang sudah tidak berlaku lagi.
14. Pengadaan/pembelian/perolehan lainnya yang sah atas barang yang tidak masuk kategori aset tetap dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa dengan objek belanja barang non aset tetap.

## **V. PENGAKUAN**

15. Persediaan diakui pada saat:
  - a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - b) Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
16. Pada akhir periode akuntansi, persediaan diakui sebesar jumlah persediaan yang ada pada pengurus barang SKPD dan catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (stock opname). Barang persediaan yang ada pada SKPD/unit pengguna (bidang, bagian, sub bidang, sub bagian) dengan pertimbangan jumlahnya tidak material diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan, kecuali jika jumlahnya material diakui sebagai persediaan.

### **5.1 Pengakuan Selisih Persediaan**

17. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname), sering terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

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

## **5.2 Pencatatan Persediaan**

20. Pencatatan Persediaan menggunakan Metode Fisik dan Metode Penilaian Persediaan menggunakan Metode FIFO atau MPKP (masuk pertama keluar pertama), kecuali Penilaian Persediaan obat termasuk obat untuk tanaman, hewan atau lainnya menggunakan Metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu / kadaluarsa.

## **VI. PENGUKURAN**

21. Persediaan disajikan sebesar:
  - a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, hasil pengembangbiakan hewan atau tanaman yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
22. 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 dalam rangka pengadaan atau pembelian persediaan akan mengurangi biaya perolehan persediaan.
23. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh atau menggunakan metode FIFO (First In First Out) atau persediaan yang dibeli pertama yang digunakan, sehingga persediaan yang ada tinggal persediaan hasil atau sisa pembelian akhir.
24. Metode fisik pada jenis persediaan diBUDtkan kartu persediaan yang terdiri dari beberapa kolom yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan
25. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

26. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan sediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
27. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
28. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

## **VII. BEBAN PERSEDIAAN**

29. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).
30. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
31. Dalam hal persediaan dicatat secara fisik (periodik), maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.
32. SKPD/BLUD Rumah Sakit/Puskesmas yang mengelola persediaan menerapkan pencatatan fisik dan penilaian dengan metode masuk pertama keluar pertama (MPKP/FIFO).

## **VIII. PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN**

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

**BAB XIII**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**INVESTASI**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

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

**1.2 Ruang Lingkup**

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

**II. DEFINISI**

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

**Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

**Investasi diklasifikasikan menjadi dua** yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

**Investasi Jangka Pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas)

bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- 2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- 3) Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
- 4) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

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

- 1) **Investasi Jangka Panjang Non Permanen**  
Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
- 2) **Investasi Jangka Panjang Permanen**  
Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

### III. PENGAKUAN

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

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

#### IV. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

6. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
7. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
  - a) Pengukuran investasi jangka pendek
    - 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
      - a. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
      - b. Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
    - 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya,.
  - b) Pengukuran investasi jangka panjang:
    - 1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
    - 2) Investasi jangka panjang nonpermanen:
      - a. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
      - b. Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
      - c. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

- c) Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
  - d) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
8. Penilaian investasi Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Ketentuan ini berlaku apabila nilai persentase kepemilikan dibawah 50 %.

## **V. PENGAKUAN HASIL INVESTASI**

9. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi, yang telah menjadi hak pemerintah diakui sebagai piutang hasil investasi pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Penerimaan hasil investasi akan diakui sebagai pengurang piutang hasil investasi pada saat kas diterima. Hasil investasi yang diterima tunai akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
10. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek atau investasi jangka panjang nonpermanen berupa pendapatan dividen tunai (cash dividend) diakui sebagai piutang dividen pada neraca dan Pendapatan hasil investasi pada laporan operasional pada saat dividen diumumkan dalam RUPS. Pendapatan dividen tunai (cash dividend) tersebut diakui sebagai pengurang piutang dividen pada neraca pada saat kas diterima. Penerimaan dividen tunai (cash dividend) tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.
11. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya pada saat diumumkan dalam RUPS dicatat sebagai piutang dividen pada neraca dan pendapatan hasil investasi pada laporan operasional. Hasil investasi berupa dividen tunai akan diakui sebagai pengurang piutang dividen pada saat kas diterima. Penerimaan hasil Investasi berupa dividen tunai tersebut akan diakui sebagai pendapatan hasil investasi pada laporan realisasi anggaran.

## **VI. PELEPASAN INVESTASI**

12. Pelepasan aset investasi pemerintah dapat berbentuk penjualan aset investasi, pertukaran dengan aset lain, kompensasi utang pemerintah, hibah dan donasi, pembebasan utang bagi penerbit efek obligasi, dan lain sebagainya.
13. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi. Surplus/defisit pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

## **VII. PENGUNGKAPAN**

14. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b) Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
  - c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
  - e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f) Perubahan pos investasi.

**BAB XIV**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**ASET TETAP, PENYUSUTAN DAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan;**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

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

**1.2 Ruang Lingkup**

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

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

**II. DEFINISI**

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

**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.

**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu

aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

**Masa manfaat** adalah:

- a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
- b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

**Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

**Nilai tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

**Nilai wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

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

**Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

**Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

**Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

**Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

**Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

**Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar

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

**Termin (progress billing)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

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

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

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

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

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

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

**Aset tetap lainnya** mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

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

### III. PENGAKUAN ASET TETAP

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

- a) Berwujud;
- b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

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

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

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

Aset yang tidak memenuhi kriteria diatas akan diakui sebagai aset lainnya.

#### 1.1 Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Treshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.

7. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
8. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
9. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya adalah nilai per unitnya sebagai berikut:
  - a) Alat besar (Alat Besar Darat, Alat Besar Apung, lat Bantu) dan alat angkutan (Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat Tak Bermotor, Alat Angkutan Apung Bermotor, Alat

- Angkutan Apung Tak Bermotor, dan Alat Angkutan Bermotor Udara) adalah sebesar Rp1.000.000,00.
- b) Peralatan dan mesin lainnya selain alat besar dan alat Angkutan sebesar Rp600.000,00.
  - c) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar.
10. Pada saat aset tidak memenuhi nilai minimum kapitalisasi, maka akan diakui sebagai beban operasional dan dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **IV. PENGUKURAN ASET TETAP**

11. aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
12. untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf 35 bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
13. pengukuran dapat dipertimbangkan andai bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
14. biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
15. untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas

menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

## V. KOMPONEN BIAYA

16. biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang memBUDt aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
17. contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
  - a) biaya perencanaan;
  - b) biaya lelang;
  - c) biaya persiapan tempat;
  - d) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handlingcost*);
  - e) biaya pemasangan (*instalationcost*);
  - f) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - g) biaya konstruksi.
18. tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
19. 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.
20. biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan imb, notaris, dan pajak.
21. biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. biaya ini meliputi biaya perolehan atau

- biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
22. biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
  23. biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
  24. atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun nonkonstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
  25. biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
  26. setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

### **1.1 Penilaian Awal Aset Tetap**

27. barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
28. Perolehan Secara Gabungan
29. 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.
30. Aset Tetap Digunakan Bersama
  - a) aset yang digunakan bersama oleh beberapa entitas akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh entitas akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
  - b) aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh entitas akuntansi dan tidak bergantian.
31. Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum

- a) pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya berita acara serah terima (*bast*) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
- b) aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum berita acara serah terima (*bast*). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam *bast*, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

## 1.2 Pertukaran Aset (*Exchange Of Assets*)

32. 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.
33. 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.
34. nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*writtendown*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

## 1.3 Aset Donasi

35. aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (*donasi*) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

36. sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah 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.
37. 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.
38. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

#### **1.4 Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

39. pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
40. tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik 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.

41. nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud dapat menggunakan data yang telah ditetapkan pada modul kebijakan akuntansi aset tetap dan penyusutan sesuai permendagri 64 tahun 2013.
42. Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. contoh ditetapkan nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau melebihi dari rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

### 1.5 Pengukuran berikutnya (*subsequent measurement*) terhadap pengakuan awal

43. 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.
44. Penyusutan
  - a) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*).
  - b) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada akumulasi penyusutan aset tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
  - c) Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap dapat menggunakan data yang telah ditetapkan pada modul kebijakan akuntansi aset tetap dan penyusutan sesuai permendagri 64 tahun 2013. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut :

**Tabel. Masa Manfaat Aset Tetap**

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			<b>ASET TETAP</b>	
1	3	02		<b>Peralatan dan Mesin</b>	
1	3	02	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	02	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	02	03	Alat-alat Bantu	7

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	02	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	02	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	02	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	02	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	02	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	02	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	02	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	02	11	Alat Ukur	5
1	3	02	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	02	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	02	14	Alat Kantor	5
1	3	02	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	02	16	Peralatan Komputer	4
1	3	02	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	02	18	Alat Studio	5
1	3	02	19	Alat Komunikasi	5
1	3	02	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	02	21	Alat Kedokteran	5
1	3	02	22	Alat Kesehatan	5
1	3	02	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	02	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	02	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	02	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir /	15
1	3	02	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi	10
1	3	02	28	Radiation Aplication and Non	10
1	3	02	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	02	30	Peralatan Laboratorium	15
1	3	02	31	Senjata Api	10
1	3	02	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	02	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>03</b>		<b>Gedung dan Bangunan</b>	
1	3	03	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	03	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	03	03	Bangunan Menara	40
1	3	03	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	03	05	Tugu Peringatan	50
1	3	03	06	Candi	50
1	3	03	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	03	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	03	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	04	10	Rambu-Rambu	50
1	3	04	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>04</b>		<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>	
1	3	04	01	Jalan	10

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	04	02	Jembatan	50
1	3	04	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	04	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	04	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	04	06	Bangunan Pengaman Sungai dan	10
1	3	04	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air	30
1	3	04	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	04	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	04	10	Bangunan Air	40
1	3	04	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	04	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	04	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	04	14	Instalasi Pengolahan Bahan	10
1	3	04	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	04	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	04	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	04	18	Instalasi Gas	30
1	3	04	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	04	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	04	21	Jaringan Listrik	40
1	3	04	22	Jaringan Telepon	20

- d) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, tetap lainnya (kecuali aset tetap renovasi) konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
- e) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- f) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
- i. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - ii. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- g) Penyusutan aset tetap pada laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mulai diberlakukan pada tahun 2015.
- h) Penambahan masa manfaat aset tetap tidak boleh melebihi masa manfaat perolehan awal atas aset tetap tersebut.
- i) 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	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan dan Mesin			
Alat-alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65	7
Alat-alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65	6
Alat-alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65	6
Alat Angkutan Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75	4
Alat Angkutan Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75	1
Alat Angkut Apung	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75	6
Alat Angkut Apung	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75	2
Alat Angkut Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75%	12
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Bengkel Tak	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	1
		>75%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
		>75%	7
Alat Pemeliharaan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
		>75%	7
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	2
Meja dan Kursi	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Kesehatan	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Unit-Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75%	4
Alat Peraga/Praktek	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75%	5
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75%	8
Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75%	8
Alat Proteksi Radiasi /	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75%	5
Radiation Application	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75%	5
Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Peralatan	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75%	8
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Persenjataan Non	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75%	1
Amunisi	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75%	2
Alat Keamanan dan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	2
Gedung dan Bangunan Gedung	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75%	50
Bangunan Gedung	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		> 65%	20
Bangunan Menara	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		> 65%	20
Bangunan Bersejarah	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		> 65%	20
Tugu Peringatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>65%	20
Candi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Monumen/Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Tugu Peringatan Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Tugu Titik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Rambu-Rambu	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Rambu-Rambu Lalu	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75%	4
Jalan, Irigasi, dan Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>0% s.d 20%	10
		>20%	15
Bangunan Air Pasang	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10

<b>URAIAN</b>	<b>JENIS</b>	<b>Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan</b>	<b>Penambahan Masa Manfaat (Tahun)</b>
Bangunan Air Rawa	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>0% s.d 20%	5
		>20%	7
Bangunan Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20%	7
Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
		>20%	7
Bangunan Air	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Bangunan Air	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi Air	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	13
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		> 65%	13
Instalasi Pengolahan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	7
Instalasi Pengolahan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>65%	7
Instalasi Pembangkit	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65%	7
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65%	5
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	13
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
		>65%	12
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65%	12
		>75%	5
ASET TETAP			
Peralatan dan Mesin	Overhaul	>0% s.d. 100%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Gedung dan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65%	20
Jaringan, Irigasi dan	Renovasi	>0% s.d.100%	5

### 1.6 Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

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

### 1.7 Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

47. Penghentian penggunaan aset tetap dapat dilakukan apabila aset tetap tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tataruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.
48. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
49. Pelepasan Aset Tetap dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau dijadikan penyertaan modal daerah.

50. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
51. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal negara/daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah.
52. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.
53. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
54. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.

## **VI. PENGUNGKAPAN ASET TETAP**

55. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
  - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);

- b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
  - 1) penambahan;
  - 2) pelepasan;
  - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - 4) mutasi aset tetap lainnya.
- c) Informasi penyusutan, meliputi:
  - 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
  - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d) Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
  - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- e) Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
  - 1) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - 2) Tanggal efektif penilaian kembali;
  - 3) Jika ada, nama penilai independen;
  - 4) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- f) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.  
Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

## **VII. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

- 56. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
- 57. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

## **7.1 Kontrak Konstruksi**

58. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
59. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
- a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
  - b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
  - c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
  - d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

## **7.2 Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi**

60. Ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
61. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
- a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
  - c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
62. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- a) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau

- b) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

### **7.3 Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- 63. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 64. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- 65. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

### **7.4 Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- 66. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- 67. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
  - c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 68. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
  - b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
  - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
  - d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana
  - e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- 69. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu, meliputi:
  - a) Asuransi;
  - b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan

- konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
70. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
    - a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
    - b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
    - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
  71. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
  72. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
  73. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
  74. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan kemasing-masing konstruksi dengan metoderata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
  75. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat forcemajeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
  76. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
  77. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

## **7.5 Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

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

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



**BAB XV**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**ASET LAIN-LAIN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

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

**1.2 Ruang Lingkup**

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

**II. DEFINISI**

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

**Aset Lainnya** merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

- a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
- b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- d) Aset Tidak Berwujud;
- e) Aset Lain-lain.

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

**Tuntutan Perbendaharaan (TP)** merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perBUDtan

melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

**Tuntutan Ganti Rugi (TGR)** merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perBUDtan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

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

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- 1) Bangun, Kelola, Serah (BKS)
- 2) Bangun, Serah, Kelola (BSK)

**Bangun, Kelola, Serah (BKS)** adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). 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. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

**Bangun, Serah, Kelola (BSK)** adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

**Aset tidak berwujud** adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan

untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Jenis Aset Tidak Berwujud adalah :

1) Goodwill

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

2) Hak Paten/Hak Cipta;

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

3) Royalti;

Adalah 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 dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

5) Lisensi;

Adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta 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;

Adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

Salah satu hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah Detail Engineering Design (DED).

7) Aset Tidak Berwujud Lainnya;

Merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.

8) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan;

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak 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 Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

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

**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.

### III. PENGAKUAN

5. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
  - a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - b) Diterima atau kepemilikannya dan atau kekuasaannya berpindah.
6. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Pengakuan atas Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Negara. Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Negara tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya
9. Pengakuan atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan Diakui di neraca

menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK. Apabila kekurangan kas tersebut terbukti bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai beban non operasional

#### **IV. PENGUKURAN DAN PENILAIAN**

10. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
11. 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.
12. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
13. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
14. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
15. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut:
  - a) Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
  - b) Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
16. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

17. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 5 tahun.
18. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.
19. Uang tunai kerugian Negara/daerah diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut.
20. kerugian Negara/daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di tangan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat berharga.
21. kerugian Negara/daerah berbentuk barang milik Negara diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik Negara di bawah pengawasan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.

## **V. PENGUNGKAPAN**

22. Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
23. Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitor.
24. Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
25. Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
26. Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut :
  - a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
  - b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;

- c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
27. Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.
28. Amortisasi Aset Lainnya – Aset Tak Berwujud
- Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
  - Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
  - Masa Aset Tak Berwujud ditetapkan sebagaimana tabel di bawah ini :

Kode						Uraian	Masa Manfaat
<b>1</b>	<b>5</b>					<b>ASET LAINNYA</b>	
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>03</b>				<b>Aset Tidak Berwujud</b>	
1	5	03	01	01	0001	Goodwill	10
1	5	03	01	01	0002	Lisensi dan Franchise	10
1	5	03	01	01	0003	Hak Cipta	25
1	5	03	01	01	0004	Hak Paten	10
1	5	03	01	01	0005	Software	10
1	5	03	01	01	0006	Kajian	4
1	5	03	01	01	0007	Aset Tidak Berwujud yang mempunyai Nilai Sejarah / Budaya	Sesuai dokumen sumber
1	5	03	01	01	0008	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan	Sesuai dokumen sumber
1	5	03	01	01	0009	Aset Tidak Berwujud Lainnya	Sesuai dokumen sumber

29. Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tak Berwujud Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.

**Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tak Berwujud**

- Pengukuran jumlah amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus.
- Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.

30. Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun "Akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai "Beban Amortisasi".

**BAB XVI**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**KEWAJIBAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
  - a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
  - b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
  - c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
  - d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang.
  - e) Huruf (b), (c), dan (d) di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.

**II. DEFINISI**

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

**Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

**Amortisasi** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.

**Aset tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset)**, selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

**Biaya pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

**Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

**Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

**Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

**Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

**Kewajiban kontinjensi** adalah:

- a) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
- b) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
  - 1) tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
  - 2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Metode garis lurus** adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.

**Nilai nominal** adalah nilai kewajiban 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 kewajiban tersebut.

**Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

**Obligasi negara** adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Perhitungan Pihak Ketiga**, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

**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.

**Restrukturisasi utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a) Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b) Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
  - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
  - 2) Penambahan masa tenggang, atau
  - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

**Sekuritas utang pemerintah daerah** adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Obligasi Daerah.

**Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

**Kewajiban jangka panjang** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

**Kewajiban jangka pendek** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

**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.

### **III. UMUM**

5. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
6. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
7. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang undangan.

### **IV. KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

8. Utang PFK adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPnBM), Potongan Tabungan Hari Tua, Iuran Askes, Taspen dan Taperum, Tunjangan Beras, Asuransi, Jamsostek dan utang PFK lainnya
9. Pos kewajiban merupakan jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
11. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah

tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

12. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer Pemerintah Daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
13. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
14. Kewajiban dapat diklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
  - a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
  - b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
15. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan

membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

17. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
  - a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
  - b) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
18. Dalam Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang - Pokok
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

## V. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

### 1.1 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

19. Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
  - a) 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), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
  - b) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Pendapatan Pajak, PT. Taspen, PT. Asabri, Bapertarum, dan PT. Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.
20. Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 

Utang PFK diakui 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).

21. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)  
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
22. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
  - a) 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.
  - b) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

## 1.2 Utang Bunga (*Accrued Interest*)

23. 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 Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

27. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (Accrued), 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.

### 1.3 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

28. 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.

29. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- a) 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.

- b) 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*).

30. 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 (duabelas) 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.

31. 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

#### 1.4 Pendapatan Diterima Dimuka

##### 32. 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.

##### 33. 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.

##### 34. 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.

##### 35. 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).

#### 1.5 Utang Belanja

##### 36. Definisi Utang Belanja

- 1) Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang Belanja ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
- 2) Utang Belanja ini pada umumnya terjadi karena:
  - a) Adanya Belanja 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.

### 37. Pengakuan Utang Belanja

Utang Belanja diakui pada saat :

- 1) Belanja 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.
- a. Pengukuran Utang Belanja  
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar Belanja yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
  - b. Penyajian dan pengungkapan Utang Belanja  
Utang Belanja disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## 1.6 Utang Jangka Pendek Lainnya

### 38. 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.

### 39. 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.

### 40. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.

41. 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).

## **VI. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

### **1.1 Utang Dalam Negeri**

42. Definisi Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.

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.

43. Pengakuan Utang Dalam Negeri

- a) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- b) 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.

44. Pengukuran Utang Dalam Negeri

- a) 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.
- b) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- c) 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.

45. 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.

## 1.2 Utang Jangka Panjang Lainnya

46. Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

- a) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.
- b) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
- c) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
- d) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
- e) 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.

47. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

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

48. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya

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

49. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya

- a) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.

- b) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

## **VII. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

50. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
51. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
52. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## **VIII. TUNGGAKAN**

53. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
54. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
55. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.

56. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

## **IX. RESTRUKTURISASI UTANG**

57. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
58. Jumlah bunga dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
59. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
60. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
61. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
62. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu.

Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali diestimasi.

## **X. PENGHAPUSAN UTANG**

63. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
64. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

## **XI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

65. Utang Pemerintah Daerah diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
66. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
  - a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
  - b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dan jatuh temponya;
  - c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - f) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - g) Biaya pinjaman:
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;

- 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan
- h) Jaminan pemeliharaan/utang retensi.
67. 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.
  68. 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.
  69. 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.
  70. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  71. Utang Belanja pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di CaLK.
  72. Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya untuk masing-masing jenis utang diungkapkan di CaLK.
  73. Utang dalam negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang dalam negeri diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.
  74. 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.

## **BAB XVII KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **1.1 Tujuan**

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

#### **1.2 Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **II. DEFINISI**

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

**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 (LPE).

**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).

**Akun ekuitas** menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.

**Akun Ekuitas** untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPK (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten) ada pada

klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

### **III. PENGAKUAN EKUITAS**

5. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

### **IV. PENGUKURAN EKUITAS**

6. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

### **V. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN EKUITAS**

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



**BAB XVIII**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PENDAPATAN-LO**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi atas Pendapatan-LO dan informasi lainnya terkait Pendapatan-LO yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, guna memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Akuntansi pendapatan-LO diselenggarakan dalam rangka menyusun LO yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus Akuntansi berbasis akrual (full accrual accounting cycle) sehingga penyusunan LO, LPE dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/ pelaporan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi Pendapatan-LO Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan.

**II. DEFINISI**

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

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

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

**Pendapatan Hibah** adalah pendapatan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, BUMA, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

**Pendapatan Transfer** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh Entitas Pelaporan dari suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Pendapatan 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.

### III. KLASIFIKASI

6. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, yaitu:

**7.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD)**

- 7.1.01 Pajak Daerah
- 7.1.02 Retribusi Daerah
- 7.1.03 Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
- 7.1.04 Lain-lain PAD yang Sah

**7.2 Pendapatan Transfer**

- 7.2.01 Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
- 7.2.02 Pendapatan Transfer Antar Daerah

**7.3 Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah**

- 7.3.01 Pendapatan Hibah
- 7.3.02 Dana Darurat
- 7.3.03 Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

**7.4 Surplus Non Operasional**

- 7.4.01 Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar
- 7.4.02 Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
- 7.4.03 Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO

### IV. PENGAKUAN

7. Pendapatan-LO diakui pada saat:

a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*), yaitu:

- 1) timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
- 2) timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

b) Adanya aliran masuk sumber daya ekonomi, yaitu:

- 1) pada saat diterima pembayaran secara tunai (*realized*); atau
- 2) pada saat sumber daya ekonomi masih berupa piutang (*realizable*).

8. Pengakuan Pendapatan Pajak-LO menyesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang

digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui self assessment dan official assessment.

- a) Sistem *self assesment* artinya masyarakat sendirilah yang harus aktif melaksanakan kewajiban pajak yang ditentukan peraturan perundang-undangan, tanpa harus ada inisiatif tindakan lebih dahulu dari otoritas perpajakan.
  - b) Sistem *Official Assesment* artinya elemen masyarakat baru akan melaksanakan kewajiban pajak setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan.
9. Untuk dapat mencatat Pendapatan Pajak-LO, Pemerintah Daerah memetakan jenis-jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan. Mekanisme pencatatan Pendapatan Pajak-LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti pengaturan sebagai berikut:
- a) Pengakuan Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode self assessment diakui pada saat realisasi kas diterima di RKUD tanpa terlebih dahulu pemerintah menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya setoran pada RKUD dan surat ketetapan Pajak Daerah kurang bayar atas hasil pemeriksaan pajak.
  - b) Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode official assessment diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat pendapatan Pajak-LO.
10. Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan, pengakuan Pendapatan-LO sebesar yang telah menjadi hak entitas secara proposional.
11. Pendapatan diakui sebagai Pendapatan-LO sekaligus diakui sebagai Pendapatan-LRA apabila dalam proses transaksi pendapatan tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas.
12. Entitas Akuntansi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

13. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
14. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
15. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
16. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
17. Pendapatan Retribusi diakui apabila SKPK telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah surat ketetapan retribusi atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan surat ketetapan retribusi. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui pendapatan adalah surat tagihan retribusi atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan surat tagihan retribusi dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan pendapatan berdasarkan surat pembayaran angsuran retribusi atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan surat pembayaran angsuran retribusi.
18. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan secara substansial, hak Pemerintah Daerah untuk memungut retribusi baru timbul dan diakui jika layanan telah diberikan oleh Pemerintah Daerah dan layanan telah diterima oleh wajib retribusi, telah diberikan/diterima layanan diejawantahkan dalam penerbitan dokumen. Pengakuan pendapatan retribusi tidak menganut prinsip pengendalian tetapi menganut prinsip layanan.
19. Pendapatan hasil kekayaan Daerah yang dipisahkan-LO bagian laba BUMA diakui apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke RKUD.

20. Lain-lain PAD yang Sah-LO secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya surat penagihan atau ketetapan. Disamping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SKPK dimaksud wajib menghitung besarnya pendapatan tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui pendapatan untuk disajikan di LO.
21. Pendapatan-LO atas aset kemitraan diakui saat diterbitkan surat tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
22. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan pendapatan yang berasal dari TP/TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan pendapatan baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh SKPK yang berwenang.
23. Pendapatan Denda Pajak-LO diakui saat terbit surat tagihan pajak.
24. Pendapatan bagi hasil dari deposito diakui berdasarkan laporan dari bank dan dilakukan penyesuaian atas pendapatan deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah yaitu pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan laporan dari bank tempat deposito.
25. Pendapatan Denda Keterlambatan Pekerjaan-LO diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam suatu berita acara.
26. Pendapatan badan layanan umum daerah diakui dengan kriteria:
  - a) Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi pendapatan dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
  - b) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
  - c) Telah diterbitkan surat penagihan.

27. Pendapatan hasil dari pemanfaatan kekayaan Daerah diakui saat diterbitkan surat tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
28. Pendapatan hasil penjualan aset yang tidak dipisahkan diakui ketika terbitnya surat ketetapan berita hasil lelang.
29. Pendapatan dari hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKA akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
30. Pendapatan transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh pemerintah pusat. Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan-LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD. Pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
31. Pendapatan transfer dari Dana Bagi Hasil (DBH), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak Pemerintah Daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran melalui alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan.
32. Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) dan pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah alokasi DAU dan DAK menurut peraturan perundang-undangan.
33. Pendapatan transfer lainnya diakui sebesar hak tagih bagi Pemerintah Daerah apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi.
34. Pendapatan transfer antar daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah berdasarkan nilai definitif menurut Keputusan Gubernur Daerah yang menjadi hak Pemerintah Daerah selaku penerima.

35. Pendapatan bantuan keuangan-LO baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus, diakui berdasarkan nilai definitif menurut Keputusan Gubernur Daerah yang menjadi hak Pemerintah Daerah selaku penerima.
36. Pendapatan hibah-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Naskah perjanjian hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.
37. Hibah barang berupa aset tetap dicatat sebagai aset tetap dan pendapatan hibah-LO.
38. Pendapatan non operasional (surplus non operasional-LO) diakui ketika dokumen sumber berupa berita acara kegiatan (misal: berita acara penjualan untuk mengakui surplus penjualan aset non lancar).
39. Surplus penjualan aset non lancar yang berasal dari aktivitas pelepasan investasi, terjadi apabila harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.
40. Surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang timbul apabila harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) lebih rendah dibandingkan dengan nilai tercatat (carrying value) dari kewajiban tersebut. Berdasarkan salinan SP2D LS PPKA, SKPKA akan menghapus kewajiban yang telah dibayar dan mengakui adanya surplus dari penyelesaian kewajiban tersebut.
41. Pendapatan yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak sering atau tidak rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Daerah, dicatat sebagai pendapatan luar biasa-LO.

## **V. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

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

## **VI. PENGUKURAN**

46. Pendapatan-LO secara umum dicatat sebesar:
  - a) Nilai nominal pada bukti penerimaan atau surat ketetapan pajak/surat ketetapan retribusi atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
  - b) sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah.
47. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
48. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
49. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud.
50. Pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima Pemerintah Daerah.
51. Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.
52. Surplus Non Operasional-LO dihitung dari selisih lebih harga jual aset non lancar dikurangi nilai buku aset non lancar tersebut.
53. Surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang dihitung dari selisih lebih nilai tercatat (carrying amount) suatu kewajiban dikurangi harga perolehan kembali (nilai yang harus dibayar) dari kewajiban tersebut.

## **VII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

54. Pendapatan-LO disajikan dalam LO berdasarkan jenis Pendapatan-LO sesuai klasifikasi dalam pendapatan.
55. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:
  - a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan Pendapatan Daerah;
  - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.



**BAB XIX**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PENDAPATAN-LRA**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi atas pendapatan-LRA dan informasi lainnya, terkait pendapatan-LRA yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, guna memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi berbasis kas oleh SKPK yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi pendapatan-LRA Pemerintah Daerah mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan

**II. DEFINISI**

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

**Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan RKUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

**Anggaran** merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

**Basis Kas** adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi

dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**Kebijakan Akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

### III. KLASIFIKASI

5. Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, yaitu:

#### **4.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD)**

4.1.01 Pajak Daerah-LRA

4.1.02 Retribusi Daerah-LRA

4.1.03 Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA

4.1.04 Lain-lain PAD yang Sah-LRA

#### **4.2 Pendapatan Transfer**

4.2.01 Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LRA

4.2.02 Pendapatan Transfer Antar Daerah-LRA

#### **4.3 Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.**

4.3.01 Pendapatan Hibah-LRA

4.3.02 Dana Darurat-LRA

4.3.03 Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LRA

### IV. PENGAKUAN

6. Pendapatan-LRA diakui pada saat :

a) Diterima pada RKUD;

b) Diterima oleh SKPK;

c) Diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama Bendahara Umum Daerah.

7. Pengakuan pendapatan mencakup hal-hal sebagai berikut:

a) Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD;

b) Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang merupakan pendapatan Daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari Bendahara Umum Daerah.

c) Pendapatan kas yang diterima SKPK dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada Bendahara Umum Daerah untuk diakui sebagai pendapatan Pemerintah Daerah

d) Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada

- Bendahara Umum Daerah untuk diakui sebagai pendapatan Daerah.
- e) Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas Pemerintah Daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh Bendahara Umum Daerah, dan Bendahara Umum Daerah mengakuinya sebagai pendapatan.
8. Pengakuan pendapatan diakui berdasarkan bukti dokumen sumber yang sah.
  9. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
  10. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
  11. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukan koreksi dan pengembaliannya.
  12. Denda keterlambatan atas pekerjaan diakui sebagai realisasi Lain lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah pada SKPK terkait.
  13. Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPKA akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan.
  14. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
  15. Pengakuan pendapatan transfer-LRA dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD.
  16. Pendapatan transfer yang terkait dengan kurang salur dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi.
  17. Pendapatan-LRA yang tidak dianggarkan namun dilakukan penyetoran realisasinya, diakui sebagai realisasi pendapatan SKPK terkait sesuai klasifikasi pendapatan tersebut. Anggaran pendapatan yang belum ditetapkan akan diusulkan pada APBK Perubahan, namun apabila tidak dilakukan perubahan, realisasi tetap diakui sebagai pendapatan SKPK terkait sesuai klasifikasi pendapatan.

18. Pendapatan-LRA yang tidak diketahui sumber dan klasifikasinya diakui sebagai realisasi pada jenis Pendapatan Lainnya, kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, objek Pendapatan Daerah Lainnya pada SKPK.
19. Entitas Akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

#### **V. PENGUKURAN**

20. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
21. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
22. Pengukuran pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima.
23. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

24. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan jenis Pendapatan-LRA sesuai klasifikasi dalam pendapatan.
25. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:
  - a) Penerimaan Pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b) Penjelasan mengenai Pendapatan-LRA yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan Pendapatan-LRA;
  - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BAB XX**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**BELANJA**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang undangan.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan Akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi berbasis kas.
3. Perlakuan Akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan belanja.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Entitas Pelaporan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.

**II. DEFINISI**

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari RKUD yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.

**Anggaran** merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya meliputi rencana pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara netto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

**Basis Kas** adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**Kebijakan Akuntansi** adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

**Belanja pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

**Belanja barang dan jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang yang tidak memenuhi kualifikasi sebagai Aset tetap dan perolehan jasa dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintahan serta termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak lain.

**Belanja Bunga** merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya seperti biaya commitment fee dan biaya denda.

**Belanja Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

**Belanja Hibah** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Belanja Bantuan Sosial** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

**Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode Akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud serta rehabilitasi/overhaul/renovasi yang memenuhi kualifikasi kapitalisasi sebagai aset tetap. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

**Overhaul/Renovasi** adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.

**Belanja Tidak Terduga** adalah pengeluaran anggaran atas beban APBK 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 Kabupaten Pidie Jaya.

**Belanja Transfer** adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas Pelaporan kepada suatu Entitas Pelaporan lain atau pengeluaran uang kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau pemerintah desa yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

### III. KLASIFIKASI

6. Belanja diklasifikasikan menurut:
  - a) Klasifikasi belanja menurut ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
  - b) Klasifikasi belanja menurut organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau SKPK Pengguna Anggaran.
  - c) Klasifikasi belanja menurut fungsi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan fungsi-fungsi utama Pemerintah Kabupaten Pidie

Jaya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Contoh klasifikasi fungsi yaitu :

- 1) Pelayanan Umum
- 2) Ketertiban dan Keamanan
- 3) Ekonomi
- 4) Perlindungan Lingkungan Hidup
- 5) Perumahan dan Fasilitas Umum
- 6) Kesehatan
- 7) Pariwisata
- 8) Pendidikan
- 9) Perlindungan Sosial

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

- a) Belanja operasi:
  - 1) Belanja Pegawai
  - 2) Belanja Barang/Jasa
  - 3) Belanja Bunga
  - 4) Belanja Subsidi
  - 5) Belanja Hibah
  - 6) Belanja Bantuan Sosial
- b) Belanja Modal
  - 1) Belanja Aset Tetap
  - 2) Belanja Aset Lainnya
- c) Belanja Tak Terduga
- d) Transfer

8. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan SKPK diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan rincian kegiatan merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual. Adapun hubungan antara fungsi, program, kegiatan, dan rincian kegiatan adalah sebagai berikut:

- a) Fungsi, adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Klasifikasi dan penggunaan fungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPK.
- b) Program adalah penjabaran kebijakan SKPK dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan

sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi SKPK yang bersangkutan. Dengan demikian, rumusan program secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasarinya dan memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur untuk mendukung upaya pencapaian tujuan kebijakan yang bersangkutan. Program dilaksanakan berdasarkan kerangka acuan yang menjelaskan antara lain pendekatan dan metodologi pelaksanaan, menguraikan secara ringkas berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung implementasi program yang bersangkutan, indikator-indikator keberhasilan program, serta penanggungjawab.

- c) Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya, baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, maupun kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. d. Rincian kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam 2 (dua) atau lebih rincian kegiatan, karena kegiatan tersebut mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda satu sama lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa rincian kegiatan yang satu dapat dipisahkan dengan rincian kegiatan lainnya berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan/rincian kegiatan dengan jelas menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur, untuk mendukung upaya pencapaian sasaran program yang bersangkutan.

9. Belanja diklasifikasikan sebagai berikut:

**5.1 Belanja Operasi**

- 5.1.01 Belanja Pegawai
- 5.1.02 Belanja Barang dan Jasa
- 5.1.03 Belanja Bunga
- 5.1.04 Belanja Subsidi
- 5.1.05 Belanja Hibah
- 5.1.06 Belanja Bantuan Sosial

**5.2 Belanja Modal**

- 5.2.01 Belanja Modal Tanah
- 5.2.02 Belanja Modal Peralatan dan Mesin
- 5.2.03 Belanja Modal Gedung dan Bangunan
- 5.2.04 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
- 5.2.05 Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
- 5.2.06 Belanja Modal Aset Lainnya

**5.3 Belanja Tak Terduga**

- 5.3.01 Belanja Tidak Terduga

- 5.4 Belanja Transfer**
- 5.4.01 Belanja Bagi Hasil
- 5.4.02 Belanja Bantuan Keuangan

#### **IV. PENGAKUAN**

10. Belanja diakui pada saat:
  - a) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPK setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD.
  - b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran (SPJ) tersebut disahkan oleh PA/KPA atau SP2D GU/SP2D Nihil.
  - c) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum dan Kebijakan Akuntansi badan layanan umum daerah (BLUD).
11. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
12. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja dan akun terkait pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pos lain-lain pendapatan daerah yang sah-LRA dan lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO.
13. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.
14. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya ke Entitas Pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
15. Pendapatan dan Belanja BLUD dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diakui pada saat terjadinya transaksi penerimaan dan pengeluaran pada Entitas Akuntansi. Pengakuan Pendapatan dan Belanja juga mencakup antara lain pendapatan kas yang diterima SKPK/Unit SKPK dan pengeluaran kas oleh SKPK/Unit SKPK digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas

- penerima wajib melaporkan kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan dan belanja Daerah.
16. Pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD diakui pada saat dilakukan pengesahan atas Pendapatan, belanja dan pembiayaan berkenaan ke BUD. Proses pengesahan pendapatan, belanja dan pembiayaan diajukan dengan menyampaikan dokumen Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP3BP) atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2BP) atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.
  17. Pendapatan dan Belanja Dana BOS diakui pada saat SKPK Dinas Pendidikan/SKPK terkait melakukan pengesahan atas Pendapatan dan Belanja Dana BOS berkenaan ke BUD. Proses pengesahan pendapatan dan belanja Dana BOS diajukan oleh Dinas Pendidikan/SKPK terkait dengan mengajukan dokumen Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) atau dokumen setaranya ke BUD untuk disahkan, yang selanjutnya diterbitkan dokumen Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) atau SP2D Nihil atau dokumen setaranya oleh BUD.

## **V. PENGUKURAN BELANJA**

18. Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah (SP2D) untuk pengeluaran dari RKUD atau pengesahan oleh BUD dan diukur berdasarkan azas bruto.
19. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/renovasi/rehab atas aset tetap bukan milik Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi/rehab. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya melakukan pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi gedung kantor milik pemerintah pusat yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis gedung kantor bersangkutan, maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai belanja modal dan selanjutnya dikapitalisasi menjadi aset tetap

- renovasi/rehab. Aset tetap-renovasi/rehab diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya.
20. Apabila pengeluaran belanja untuk pemeliharaan/renovasi pada aset tetap bukan milik Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis aset tetap yang bersangkutan maka nilai pengeluaran belanja tersebut diakui sebagai beban operasional/beban pemeliharaan.
  21. Komponen perhitungan nilai perolehan aset tetap meliputi harga beli aset tetap ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan, misalnya biaya transportasi, biaya uji coba, biaya administrasi pengadaan (biaya lelang), honorarium tim pelaksana dan lain-lain. Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap atau aset lainnya, termasuk di dalamnya biaya konsultan perencana, dan konsultan pengawas, ditambahkan pada nilai perolehan. Komponen-komponen tersebut merupakan bagian dari perhitungan nilai perolehan aset tetap, yang seyogyanya penganggarnya dalam APBK dianggarkan dalam belanja modal.
  22. Selain belanja modal untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya, belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat juga dimasukkan sebagai Belanja Modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - a) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki.
    - b) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, seBUDh generator listrik yang mempunyai output 500 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 800 KW.
    - c) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya menjadi jalan aspal.
    - d) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 300 m<sup>2</sup> menjadi 600 m<sup>2</sup>.
  23. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
    - a) Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- b) Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan/atau dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
  - c) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
24. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria belanja modal akan diperlakukan sebagai extracomtable.
25. Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas objek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.
26. Aktivitas rehabilitasi/overhaul merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mengembalikan ke fungsi semula atas objek yang dilakukan rehabilitasi atau output/hasil dari aktivitas rehabilitasi menjadi kembali berfungsi secara wajar sebagaimana fungsi semula.
27. Aktivitas renovasi merupakan aktivitas yang dilakukan untuk meningkatkan fungsi atas objek yang direnovasi atau output/hasil dari aktivitas renovasi mengakibatkan objek yang direnovasi menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya.
28. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan/rehabilitasi/renovasi akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
    - 1) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
    - 2) bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan/atau
    - 3) bertambah volume; dan/atau
    - 4) bertambah mutu/kapasitas produktivitas.
  - b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
29. Belanja rehabilitasi/renovasi yang memenuhi kriteria kapitalisasi menjadi aset tetap maka aset tetap yang berkenaan akan menambah umur ekonomisnya.

30. Batasan minimal nilai rupiah belanja rehabilitasi/renovasi yang akan diperlakukan sebagai belanja modal.
31. Barang yang memiliki kriteria sebagai barang pecah belah, mudah rusak dan rawan hilang diperlakukan sebagai beban barang dan jasa, dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak antara lain: gelas, piring, mangkok, sendok, garpu, sepatula, tabung kimia/biologi/fisika, dan/atau barang sejenisnya.
32. Barang berupa flashdisk/usb, routing wifi/internet, Mouse, Pointer, jam dinding, keyboard, Stabilizer, stop kontak portable/terminal/kabel gulung/sejenis diperlakukan sebagai beban barang dan jasa.
33. Barang berupa bidan kit, dental kit dan sejenisnya, perlengkapan tidur dan perlengkapan di Rumah Sakit dan Rumah Jompo/Panti Asuhan (misalnya: bantal, guling, kasur/kasur lipat/sleeping bag, sprei, selimut, matras plastik tipis/perlak, dan sejenisnya) diperlakukan sebagai beban barang dan jasa.
34. Barang berupa tirai, gordena, vertical blind atau horizontal blind, karpet/hambal, wallpaper dan/atau barang sejenisnya diperlakukan sebagai beban barang dan jasa.

## **VI. PENYAJIAN**

35. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan jenis belanja sesuai klasifikasi belanja.
36. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

## **VII. PENGUNGKAPAN**

37. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
  - a) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja Daerah.
  - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
38. Jika terdapat realisasi anggaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria belanja modal, maka diungkapkan dalam CaLK dan diakui sebagai beban operasional tahun berjalan.

39. Jika terdapat realisasi anggaran belanja barang dan jasa yang asetya memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi sebagai aset tetap dicatat sebagai aset tetap, diungkapkan dalam CaLK dan tidak diakui sebagai beban operasional.

**BAB XXI**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**BEBAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Beban adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi atas Beban dan informasi lainnya terkait Pembiayaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, guna memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Akuntansi Beban diselenggarakan dalam rangka menyusun LO yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan LO, LPE dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

**1.2 Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh SKPK yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi Beban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan.

**II. DEFINISI**

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

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

**Bantuan Keuangan** adalah beban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

**Bantuan Sosial** adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

**Basis Akrual** adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

**Beban Hibah** adalah beban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

**Beban Transfer** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas Pelaporan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada suatu Entitas Pelaporan lainnya (misalnya Bantuan Keuangan ke partai politik) yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**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.

**Subsidi** adalah beban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

**Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari SKPK dalam rangka kegiatan operasional SKPK agar dapat melakukan fungsinya dengan baik.

**Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

**Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

**Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

### III. KLASIFIKASI

6. Beban diklasifikasikan sebagai berikut:

**8.1 Beban Operasi – LO**

- 8.1.01 Beban Pegawai
- 8.1.02 Beban Barang dan Jasa
- 8.1.03 Beban Bunga
- 8.1.04 Beban Subsidi
- 8.1.05 Beban Hibah
- 8.1.06 Beban Bantuan Sosial
- 8.1.07 Beban Penyisihan Piutang
- 8.1.08 Beban Penyusutan dan Amortisasi

**8.2 Beban Transfer**

- 8.2.01 Beban Bagi Hasil
- 8.2.02 Beban Bantuan Keuangan

**8.3 Beban Defisit Non Operasional**

- 8.3.01 Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar
- 8.3.02 Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
- 8.3.03 Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya LO

**8.4 Beban Luar Biasa**

- 8.4.01 Beban Luar Biasa

### IV. PENGAKUAN

7. Beban diakui pada saat:

- a) Timbulnya kewajiban, yaitu pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar;
- b) Terjadinya konsumsi aset, yaitu pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;
- c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, yaitu pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu. Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi;

8. Pengakuan Beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:

- a) Metode pendekatan Beban

Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui sebagai Beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau dikonsumsi sesegera mungkin. Contohnya ATK dan lain-lain.

- b) Metode pendekatan Aset

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

9. Beban Pegawai diakui pada saat:

- a) Diterbitkan SP2D (seperti beban gaji dan tunjangan yang pembayarannya melalui mekanisme LS);
  - b) Ketika bukti pembayaran Beban telah disahkan pengguna anggaran (seperti honorarium non PNS yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU);  
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 Kabupaten Pidie Jaya yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
10. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan.
    - a) Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai Beban Bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
    - b) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya 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 Kabupaten Pidie Jaya seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
    - c) Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi.
  11. Beban Subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk memberikan subsidi telah timbul.
  12. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
  13. Beban Hibah diakui pada saat Naskah Perjanjian Hibah dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian Beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.
  14. Beban Hibah merupakan beban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dalam bentuk uang, barang atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
  15. Beban Bantuan Sosial diakui bersamaan dengan penyaluran Belanja Bantuan Sosial, mengingat kepastian Beban tersebut belum dapat

ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.

16. Beban Bantuan Sosial merupakan Beban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya 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.
17. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.
18. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
19. Beban Transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
20. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui kabupaten/kota yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.
21. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang undangan.
22. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

## **V. PENGUKURAN**

23. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
24. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (actual price) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
25. Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada pegawai yang dimaksud.

26. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).
27. Koreksi atas Beban, termasuk penerimaan kembali Beban yang terjadi pada periode Beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi atas Beban dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan Beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
28. Beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
29. Termasuk dalam Beban dari kegiatan non operasional antara lain beban penjualan aset non lancar, Beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan Beban dari kegiatan non operasional lainnya
30. Beban Barang dan Jasa
  - a) Beban Persediaan  
Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Penghitungan Beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian LO. SKPK mencatat persediaan dengan metode periodik. Pengukuran pemakaian persediaan dilakukan dengan pendekatan *First In First Out* (FIFO) yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikali nilai rupiah per unit. Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/sejenisnya berdasarkan hasil verifikasi/pengecekan/inventarisasi yang dituangkan dalam berita acara stock opname, disajikan sebagai beban persediaan dan dilaporkan dalam LO serta diungkapkan dalam CaLK.
  - b) Beban Barang, Jasa, Pemeliharaan dan Perjalanan Dinas  
Beban barang, jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
31. Beban bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran Beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah dispute atau perselisihan di kemudian hari.



32. Pengukuran Beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.
33. Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang dan jasa dicatat sebesar nilai buku.
34. Pengukuran Beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/jasa oleh Pihak Ketiga.
35. Beban lain-lain dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan yang tidak menghasilkan aset tetap/aset lainnya dan telah mendapatkan persetujuan PA/KPA.
36. Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban penyisihan piutang tak tertagih. Nilai beban penyisihan piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.
37. Beban transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.
38. Beban Penyusutan dan Amortisasi diukur dengan cara mengalokasikan Beban secara sistematis setiap tahun dengan metode penyusutan garis lurus.
39. Defisit non operasional antara lain meliputi Beban penjualan aset non lancar dan beban penyelesaian kewajiban jangka panjang. Beban penjualan aset non lancar diukur berdasarkan selisih antara harga jual dan nilai buku aset non lancar tersebut.
40. Beban Luar biasa diukur berdasarkan jumlah tagihan/kas yang dikeluarkan dari anggaran belanja tidak terduga.

### **5.1 Koreksi dan Pengembalian**

41. Koreksi Beban yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya setelah aporan keuangan audited terbit, koreksi beban dibukukan sebagai pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan Beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

## **VI. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

## **VII. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

46. Beban disajikan dalam LO berdasarkan jenis Beban sesuai klasifikasi ekonomi (line item).
47. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam LO dan disajikan sesudah surplus/defisit dari kegiatan non operasional.
48. Transaksi Beban dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam LO dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Beban.
49. Transaksi Beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
50. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan Beban, antara lain:
  - a) Rincian Beban per SKPK;
  - b) Penjelasan atas unsur-unsur Beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**BAB XXII**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**TRANSFER**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan kebijakan Akuntansi Transfer adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi berbasis akrual oleh SKPKA, tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi Transfer Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan.

**II. DEFINISI**

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

**Transfer** adalah pengeluaran uang dari Entitas Pelaporan ke Entitas Pelaporan lain.

**Transfer masuk-LRA** adalah penerimaan uang dari Entitas Pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah daerah lainnya.

**Transfer keluar-LRA** adalah pengeluaran uang dari Entitas Pelaporan ke Entitas Pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah lainnya.

**Piutang transfer** adalah hak suatu Entitas Pelaporan untuk menerima pembayaran dari Entitas Pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang transfer dirinci menurut sumbernya.

**Utang transfer** adalah kewajiban suatu Entitas Pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya.

**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.

**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.

### III. KLASIFIKASI

5. Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

#### **5.4 Belanja Transfer**

5.4.01 Belanja Bagi Hasil

5.4.02 Belanja Bantuan Keuangan

a) Transfer/Belanja Bagi Hasil.

#### **5.4.01 Belanja Bagi Hasil**

5.4.01.01 Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa

5.4.01.02 Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa

b) Transfer/Belanja Bantuan Keuangan.

#### **5.4.02 Transfer/Belanja Bantuan Keuangan**

5.4.02.01 Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi

5.4.02.02 Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota

5.4.02.03 Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota

5.4.02.04 Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi

5.4.02.05 Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa

5.4.02.06 Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota

### IV. PENGAKUAN

6. Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, ditandai dengan terbitnya SP2D.

7. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), transfer diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

8. Pendapatan transfer pada laporan operasional dilakukan pada saat:

- a) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized); atau
  - b) Timbulnya hak atas pendapatan yang belum diterima (earned).
9. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak Pendapatan Daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakui sebagai piutang transfer.
10. 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. Pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya.

## **V. PENGUKURAN**

11. Transfer diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
12. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
  - a) Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - b) Transfer masuk dalam bentuk hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah bank sentral.

## **VI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

13. Transfer disajikan dalam laporan realisasi anggaran berdasarkan jenis transfer sesuai klasifikasi transfer.
14. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan transfer adalah:
  - a) Penjelasan atas unsur-unsur transfer yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - b) Penjelasan mengenai transfer yang pada tahun pelaporan bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c) Transfer pada tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - d) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target transfer;
  - e) Rincian transfer; dan

- f) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
15. Transfer masuk pada LRA disajikan dalam kelompok pendapatan transfer.
  16. Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus masuk aktivitas operasi.
  17. Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus keluar aktivitas operasi.



**BAB XXIII**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PEMBIAYAAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pembiayaan dan informasi lainnya terkait pembiayaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan, guna memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh SKPK yang memperoleh anggaran berdasarkan APBA, tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan Akuntansi Pembiayaan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan.

**II. DEFINISI**

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

**Pembiayaan (financing)** adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

**Penerimaan pembiayaan** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi Badan Usaha Milik Daerah (BUMA), penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

**Pengeluaran pembiayaan** adalah semua pengeluaran RKUD antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, pembayaran kembali pokok

pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

**Pembiayaan netto** adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Surplus/Defisit-LRA** adalah selisih lebih/kurang pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

### III. KLASIFIKASI

5. Pembiayaan diklasifikasi sebagai berikut:

a) Penerimaan Pembiayaan

**6.1 Penerimaan Pembiayaan**

6.1.01 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya

6.1.02 Pencairan Dana Cadangan

6.1.03 Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

6.1.04 Penerimaan Pinjaman Daerah

6.1.05 Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah

6.1.06 Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

b) Pengeluaran Pembiayaan

**6.2 Pengeluaran Pembiayaan**

6.2.01 Pembentukan Dana Cadangan

6.2.02 Penyertaan Modal

6.2.03 Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo

6.2.04 Pemberian Pinjaman Daerah

6.2.05 Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

### IV. PENGAKUAN

6. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada RKUD.

7. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD.

8. Entitas akuntansi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, pembiayaan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

### V. PENGUKURAN

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

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



**BAB XXIV**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI ATAS KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN**  
**OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

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

**1.2 Ruang Lingkup**

2. 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.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah.

**II. DEFINISI**

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

**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.

**Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

**Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

**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.

**Perubahan estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

### III. KOREKSI KESALAHAN

5. 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.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a) Kesalahan yang tidak berulang;
  - b) Kesalahan yang berulang dan sistemik;
8. 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.
9. 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.
10. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas mengembalikan kelebihan untuk pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
11. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

17. 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.
18. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
  - a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
  - b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :
  - a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:

- 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
  - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
23. 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.
24. 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.
25. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
26. 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.
27. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:
- a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih
  - b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

28. 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.
29. 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.
30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 13, 14, 16 dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
32. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
33. 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
34. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
35. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **IV. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

36. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi

- keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
37. 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.
  38. 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.
  39. 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.
  40. 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.
  41. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **V. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

42. 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.
43. 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.

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

## **VI. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

45. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
46. 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.
47. 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.
48. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas memBUDt rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
49. 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.

## VII. PERISTIWA LUAR BIASA

50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. 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.
54. 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.

55. 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.
56. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



**BAB XXV**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**PROPERTI INVESTASI**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Kebijakan Akuntansi Properti Investasi adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi properti investasi dan pengungkapan terkait.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Pengakuan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk:
  - a) aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
  - b) hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

**II. DEFINISI**

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

**Nilai tercatat (*carrying amount*)** adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

**Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

**Metode biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.

**Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

**Properti investasi** adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

- a) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
- b) dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Properti yang digunakan sendiri** adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

### III. KLASIFIKASI

#### 3.1 Properti Investasi

5. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial, baik untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
6. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa.
7. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).
8. Berikut adalah contoh properti investasi:
  - a) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek
  - b) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum

- menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
- c) bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
  - d) bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
  - e) properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;
9. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup kebijakan akuntansi ini:
- a) properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
  - b) properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
  - c) properti yang digunakan sendiri, properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri,
  - d) properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
  - e) properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya memiliki perumahan atau rumah susun yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
  - f) properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai Aset Tetap.
  - g) properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
10. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya menetapkan kriteria aset properti investasi.

11. Properti investasi tidak memenuhi definisi properti investasi jika kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam Lingkungan Satuan Kerja Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
12. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dapat mengakui properti investasi jika Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap.
13. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

#### **IV. PENGAKUAN**

14. Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya 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
15. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pengakuan, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi dan resiko yang terkait dengan properti investasi tersebut di masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.
16. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
17. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya.
18. Biaya properti investasi pada awal perolehan dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal digunakan penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
19. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi.
20. Biaya atas perawatan properti investasi berupa biaya perbaikan dan pemeliharaan properti, diakui sebagai surplus atau defisit di Laporan Operasional pada saat terjadi. Biaya tersebut meliputi biaya tenaga

- kerja, barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.
21. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, penggantian interior dinding bangunan.
  22. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mengakui jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi.
  23. Jumlah tercatat properti investasi yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian.

#### **V. PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL**

24. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
25. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
26. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
27. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
  - a) Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
  - b) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
  - c) Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
28. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
29. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar

30. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum.
31. Premi yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari kewajiban. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
32. Hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi. Hak atas properti dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
33. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
34. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
  - a) konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
  - b) nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
  - c) selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkanUntuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus

- kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.
35. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
- a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
  - b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
36. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

## **VI. PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL**

37. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
38. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur mengenai Aset Tetap.
39. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
40. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
41. 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.

42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. Properti Investasi dinilai sebesar nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa.

## **VII. ALIH GUNA**

46. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
  - a) dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
  - b) dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
  - c) berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
  - d) dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

## **VIII. PELEPASAN**

47. 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.
48. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.

49. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
50. 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.
51. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan aset.
52. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

#### **IX. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI**

53. Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
54. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
55. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dapat menyewakan dan/atau menjual properti investasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### **X. PENGUNGKAPAN**

56. Properti investasi diungkapkan dalam laporan keuangan sebagai berikut:
  - a) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
  - b) metode penyusutan yang digunakan;
  - c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d) jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
  - e) rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
    - 1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;

- 2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
  - 3) pelepasan;
  - 4) penyusutan;
  - 5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
  - 6) perubahan lain.
- f) apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
- 1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
  - 2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
  - 3) tanggal efektif penilaian kembali;
  - 4) nilai tercatat sebelum revaluasi;
  - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
  - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- g) apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h) apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri, dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
- i) metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j) apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- k) Jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
- 1) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
  - 2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
  - 3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- l) kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
- m) properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

**BAB XXVI**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**KONSESI JASA**

**I. PENDAHULUAN**

**1.1 Tujuan**

1. Tujuan Pernyataan Standar ini mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas pemerintah selaku pemberi konsesi.

**1.2 Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Konsesi Jasa yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi berbasis akrual oleh SKPK yang memperoleh anggaran berdasarkan APBK, tidak termasuk perusahaan daerah.

**II. DEFINISI**

3. Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar ini dengan pengertiannya:

**Perjanjian konsesi jasa** adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra dimana:

- a) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
- b) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

**Perjanjian mengikat** adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.

**Pemberi konsesi** adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah pusat/pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

**Mitra** adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

**Aset konsesi jasa** adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:

- a) disediakan oleh mitra, yang:
  - 1) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
  - 2) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
- b) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
  - 1) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
  - 2) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

### **III. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA**

4. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
  - a) Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
  - b) Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
5. Aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa adalah selama masa manfaat/umur aset tersebut.
6. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui selama umur aset sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
7. Apabila Aset yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya memenuhi kondisi persyaratan, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
8. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset.
9. Suatu konstruksi aset yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan publik sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya.

10. Komponen aset konsesi jasa disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset tersebut, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.
11. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi aset.
12. Reklasifikasi aset diukur menggunakan nilai tercatat aset.

#### **IV. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN**

13. Pada saat Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mengakui aset konsesi jasa, Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya juga mengakui kewajiban.
14. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.
15. Pengakuan kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa, kemudian disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan dari Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada mitra, atau dari mitra kepada Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
16. Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan/atau hukum perjanjian yang relevan.
17. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa sebagai bentuk pertukaran, melalui skema atau skema kombinasi dari:
  - a) Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
  - b) Pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
    - 1) Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
    - 2) Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

#### 4.1 Skema Kewajiban Keuangan

18. Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban
19. Pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
  - a) Jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau
  - b) Jika ada kekurangan antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu tergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas/kuantitas/efisiensi.
20. Pemberi konsesi mengafokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
  - a) pengurang nilai pengakuan kewajiban;
  - b) Bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
  - c) Bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
21. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban pada Laporan Operasional.
22. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi /perkiraan sebesar nilai wajar.

#### 4.2 Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra

23. Dalam hal Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencatat pengakuan kewajiban sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya dan mitra.
24. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
25. Pada saat pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, maka pertukaran dimaksud merupakan transaksi yang menimbulkan pendapatan. Pada saat hak dimaksud diberikan kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemberi konsesi tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran dimaksud. Pemberi konsesi mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban - pendapatan tanggungan.
26. Dalam hal skema pemberian hak usaha kepada mitra terdapat pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesijasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban - pendapatan tanggungan. Atas hal ini, pemberi konsesi memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik

dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai beban.

#### **4.3 Membagi Perjanjian**

27. Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur.
28. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencatat kewajiban berdasarkan masing-masing skema.
29. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa.

#### **V. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

30. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada PSAP yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.
31. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:
  - a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
  - b) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
  - c) Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
    - 1) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
    - 2) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;



- 3) Nilai buku aset konsesijasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
  - 4) Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
  - 5) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
  - 6) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
  - 7) Ketentuan pemberian izin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan
- d) Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.
32. Pengungkapan disajikan secara individual untuk setiap perjanjian konsesi jasa atau disajikan secara keseluruhan untuk setiap kelompok perjanjian konsesi jasa.

Pj. BUPATI PIDIE JAYA,



JAILANI



LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI PIDIE  
JAYA NOMOR 23 TAHUN  
2024 TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN PIDIE JAYA

**FORMAT LAPORAN KEUANGAN**

**I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Ilustrasi LRA SKPK format PP 71/2010 dan Permendagri 77/2020

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA**  
**SKPK .....**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1**

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	<b>Pendapatan</b>				
2	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan retribusi Daerah				
5	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)</b>				
8	<b>Belanja</b>				
9	<b>Belanja Operasi</b>				
10	Belanja Pegawai				
11	Belanja Barang dan Jasa				
12	Belanja Subsidi				
13	Belanja Hibah				
14	Belanja Bantuan Sosial				
15	<b>Jumlah Belanja Operasi (10 s.d 14)</b>				
16	<b>Belanja Modal</b>				
17	Belanja Tanah				
18	Belanja Peralatan dan Mesin				
19	Belanja Gedung dan Bangunan				
20	Belanja Jalan,Irigasi dan Jaringan				
21	Belanja Aset Tetap Lainnya				
22	Belanja Aset Tidak Berwujud				
23	<b>Jumlah Belanja Modal (17 s.d 22)</b>				
24	<b>Jumlah Belanja (15+23)</b>				
25	<b>Surplus / Defisit (7-24)</b>				

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPKD**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1**

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang Sah				
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)</b>				
8	<b>Pendapatan Transfer</b>				
9	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>				
10	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)				
11	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)				
12	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik				
13	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik				
14	<b>Jumlah Dana Perimbangan (10 s.d 13)</b>				
15	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
16	Dana Insentif Daerah (DID)				
17	Dana Desa				
18	<b>Jumlah Pendapatan Dana Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (16 s.d 17)</b>				
19	<b>Pendapatan Transfer antar Daerah</b>				
20	Pendapatan Bagi Hasil				
21	Bantuan Keuangan				
22	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah (20 s.d 21)</b>				
23	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (14+18+22)</b>				
24	<b>Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
25	Pendapatan Hibah				
26	Pendapatan Dana Darurat				
27	Pendapatan Lainnya				
28	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah (25 s.d 27)</b>				
29	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+23+28)</b>				
30	<b>BELANJA</b>				
31	<b>Belanja Operasi</b>				
32	Belanja Pegawai				
33	Belanja Barang dan Jasa				
34	Belanja Bunga				
35	Belanja subsidi				
36	Belanja Hibah				
37	Belanja Bantuan Sosial				
38	<b>Jumlah Belanja Operasi (32 s.d 37)</b>				
39	<b>Belanja Modal</b>				
40	Belanja Modal Tanah				
41	Belanja Modal Peralatan Mesin				
42	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
43	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
44	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
45	Belanja Modal Aset Lainnya				
46	<b>Jumlah Belanja Modal (40 s.d 45)</b>				
47	<b>Belanja Tak Terduga</b>				
48	Belanja Tak Terduga				
49	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (48)</b>				
50	<b>Belanja Transfer</b>				
51	Belanja Bantuan Keuangan				
52	<b>Jumlah Belanja Transfer (51)</b>				
53	<b>JUMLAH BELANJA (38+46+49+52)</b>				
54	<b>SURPLUS/DEFISIT (29-53)</b>				
55	<b>PEMBIAYAAN</b>				
56	<b>PENERIMAAN DAERAH</b>				
57	Penggunaan SILPA Tahun Sebelumnya				
58	Pencairan Dana Cadangan				
59	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
60	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
61	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
62	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
63	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
64	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
65	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
66	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
67	Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
<b>68</b>	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan (57 s.d 67)</b>				
<b>69</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
70	Pembentukan Dana Cadangan				
71	Penyertaan Modal Pemerintah				
72	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
73	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
74	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
75	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
76	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
77	Pemberian Pinjaman Daerah				
78	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
<b>79</b>	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (70 s.d 78)</b>				
<b>80</b>	<b>PEMBIAYAAN NETTO (68-79)</b>				
<b>81</b>	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (54+80)</b>				

## II. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Ilustrasi LPE Format PP 71 Tahun 2010 dan Permendagri 77/2020

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

No	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih awal;	Xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	<b>Subtotal (1-2)</b>	Xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	<b>Subtotal (3+4)</b>	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir Tahun (5+6+7)</b>	xxx	xxx

### III. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

Ilustrasi LO Pemerintah Daerah Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1**  
(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	20X1	20X1	Kenaikan/ Penurunan	Realisasi 20X0
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
<b>7</b>	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)</b>				
<b>8</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>9</b>	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT</b>				
<b>10</b>	<b>Dana Perimbangan</b>				
11	Dana Bagi Hasil (DBH)				
12	Dana Alokasi Umum (DAU)				
13	Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik				
14	Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik				
<b>15</b>	<b>Jumlah Dana Perimbangan (11 s.d 14)</b>				
<b>16</b>	<b>Dana Insentif Daerah (DID)</b>				
17	Dana Insentif Daerah (DID)				
<b>18</b>	<b>Jumlah Dana Insentif Daerah (DID) (17)</b>				
<b>19</b>	<b>Dana Desa</b>				
20	Dana Desa				
<b>21</b>	<b>Jumlah Dana Desa (20)</b>				
<b>22</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat (15+18+21)</b>				
<b>23</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
24	Pendapatan Bagi Hasil				
<b>25</b>	<b>Jumlah Pendapatan Antar Daerah (24)</b>				
<b>26</b>	<b>Bantuan Keuangan</b>				
27	Bantuan Keuangan				
<b>28</b>	<b>Jumlah Bantuan Keuangan (27)</b>				
<b>29</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah (25+28)</b>				
<b>30</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (22+29)</b>				
<b>31</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
32	Pendapatan Hibah				
33	Pendapatan Dana Darurat				
34	Lain-lain Pendapatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan				
<b>35</b>	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (32 s.d 34)</b>				
<b>36</b>	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+30+35)</b>				
<b>37</b>	<b>BEBAN</b>				
38	Beban Pegawai				
39	Beban Barang dan Jasa				
40	Beban Hibah				
41	Beban Bantuan Sosial				
42	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
43	Beban Penyisihan Piutang				
44	Beban Transfer				
<b>45</b>	<b>JUMLAH BEBAN (38 s.d 44)</b>				
<b>46</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (36-45)</b>				
	<b>KEGIATAN NON OPERASI</b>				
<b>47</b>	<b>SURPLUS / DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASI</b>				
48	Surplus / Defisit Penjualan BMD yang dipisahkan				
49	Surplus / Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>50</b>	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASI</b>				
<b>51</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b>52</b>	<b>POS LUAR BIASA</b>				
53	Pendapatan Luar Biasa				
54	Beban Luar Biasa				
<b>56</b>	<b>POS LUAR BIASA (53-54)</b>				
<b>57</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO (51+55)</b>				

#### IV. FORMAT NERACA

Contoh Neraca Pemerintah Daerah Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA**  
**NERACA**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1**  
(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
<b>1</b>	<b>ASET</b>		
<b>2</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
3	Kas di Kas Daerah		
4	Kas di Bendahara Penerimaan		
5	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6	Kas di BLUD		
7	Kas Dana BOS		
8	Kas Dana Kapitasi FTKP		
9	Kas Lainnya		
10	Investasi Jangka Pendek		
11	Piutang Pajak Daerah		
12	Piutang Retribusi Daerah		
13	Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
14	Piutang Transfer Antar Daerah		
15	Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
16	Penyisihan Piutang		
17	Beban Dibayar Dimuka		
18	Persediaan		
<b>19</b>	<b>JUMLAH ASET LANCAR (3 s.d 18)</b>		
<b>20</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>21</b>	<b>Investasi Non Permanen</b>		
22	Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
23	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
24	Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
25	Investasi dalam Surat Utang Negara		
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan		
27	Investasi Non Permanen Lainnya		
<b>28</b>	<b>Jumlah Investasi Non Permanen (22 s.d 27)</b>		
<b>29</b>	<b>Investasi Permanen</b>		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
31	Investasi Permanen Lainnya		
<b>32</b>	<b>Jumlah Investasi Permanen (30 s.d 31)</b>		
<b>33</b>	<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG (28+32)</b>		
<b>34</b>	<b>ASET TETAP</b>		
35	Tanah		
36	Peralatan dan Mesin		
37	Gedung dan Bangunan		
38	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
39	Aset Tetap Lainnya		
40	Konstruksi dalam Pengerjaan		
41	Akumulasi Penyusutan		
<b>42</b>	<b>JUMLAH ASET TETAP (35 s.d 41)</b>		
<b>43</b>	<b>DANA CADANGAN</b>		
44	Dana Cadangan		
<b>45</b>	<b>JUMLAH DANA CADANGAN (44)</b>		
<b>46</b>	<b>ASET LAINNYA</b>		
47	Tagihan Penjualan Angsuran		
48	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
50	Aset Tak Berwujud		
51	Amortisasi Aset Tak Berwujud		
52	Aset Lain-lain		

No	Uraian	20X1	20X0
53	Dana Transfer Treasury Deposit Facility (TDF)		
<b>54</b>	<b>JUMLAH ASET LAINNYA (47 s.d 53)</b>		
<b>55</b>	<b>JUMLAH ASET (19 + 33 + 42 + 45 + 54)</b>		
<b>56</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>57</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
58	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
59	Pendapatan Diterima Dimuka		
60	Utang Belanja		
62	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (58 s.d 60)</b>		
<b>63</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
64	Utang Kepada Pemerintah Pusat		
<b>65</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64)</b>		
<b>66</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (62 + 65)</b>		
<b>67</b>	<b>EKUITAS</b>		
68	Ekuitas		
<b>69</b>	<b>Jumlah Ekuitas (68)</b>		
<b>70</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (66 + 69)</b>		

## V. FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Contoh LPE Pemerintah Daerah Format PP 71/2010

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA**  
**LAPORAN EKUITAS**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
<b>1</b>	<b>EKUITAS AWAL</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>2</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT - LO</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
<b>3</b>	<b>DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR:</b>		
	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
	LAIN-LAIN	XXX	XXX
<b>4</b>	<b>EKUITAS AKHIR (1+2+3)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

## VI. FORMAT LAPORAN ARUS KAS

Contoh Laporan Arus Kas Format PP 71 Tahun 2010

### PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Anggaran yang Berakhir 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Kas Masuk</b>		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
7	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)		
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
9	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik		
10	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik		
11	Dana Insentif Daerah (DID)		
12	Dana Desa		
13	Pendapatan Bagi Hasil		
14	Bantuan Keuangan		
15	Penerimaan Pendapatan Hibah		
16	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (3 s.d 15)</b>		
17	<b>Arus Kas Keluar</b>		
18	Pembayaran Pegawai		
19	Pembayaran Barang dan Jasa		
20	Pembayaran Hibah		
21	Pembayaran Bantuan Sosial		
22	Pembayaran Belanja Tak Terduga		
23	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
24	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (18 s.d 23)</b>		
25	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (16 -24)</b>		
26	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan</b>		
27	<b>Arus Kas Masuk</b>		
28	Pencairan Dana Cadangan		
29	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (28)</b>		
30	<b>Arus Kas Keluar</b>		
31	Pembetulan Dana Cadangan		
32	Perolehan Tanah		
33	Perolehan Peralatan dan Mesin		
34	Perolehan Gedung dan Bangunan		
35	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
36	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
37	Perolehan Aset Lainnya		
38	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
39	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
40	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (31 s.d 39)</b>		
41	<b>Arus Kas Bersih dari Investasi Aset Non Keuangan (29-40)</b>		
42	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan</b>		
43	<b>Arus Kas Masuk</b>		
44	Pinjaman Daerah		
45	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (44)</b>		
46	<b>Arus Kas Keluar</b>		
47	Pembayaran Pinjaman Daerah		
48	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (47)</b>		
49	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (45-48)</b>		

50	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
51	<b>Arus Kas Masuk</b>		
52	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga		
53	Penerimaan Transito		
54	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (52 s.d 53)</b>		
55	<b>Arus Kas Keluar</b>		
56	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga		
57	Pengeluaran Transito		
58	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (55 s.d 56)</b>		
59	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (53-57)</b>		
60	<b>Kenaikan / Penurunan Kas (25+41+49+59)</b>		
61	<b>Saldo Awal Kas di BUD</b>		
62	<b>Saldo Akhir Kas di BUD (60+61)</b>		
63	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran</b>		
64	<b>Saldo Akhir Kas BLUD</b>		
65	<b>Saldo Akhir Kas Dana BOS</b>		
66	<b>Saldo Akhir Kas Dana Kapitasi pada FTKP</b>		
67	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>		
68	<b>Saldo Akhir Kas (62 s.d 67)</b>		

## VII. FORMAT CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Contoh Format CaLK SKPK

### PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN SKPK .....

<b>PENDAHULUAN</b>			
Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPK	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPK	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPK	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBK SKPK		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBK	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPK		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPK	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPK	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPK	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPK	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPK	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPK		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan -LO
		5.2.1	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.1.9	Aset
		5.1.10	Kewajiban
		5.1.11	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPK		
Bab VII	Penutup		

Contoh Format CaLK SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
SKPKD**

<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	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBK SKPKD
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBK
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPKD
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPKD
	4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan SKPKD
	5.1 LRA
	5.1.1 Pendapatan-LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Surplus/Defisit
	5.1.4 Pembiayaan
	5.1.5 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)
	5.2 Laporan Perubahan Ekuitas
	5.3 Neraca
	5.3.1 Aset
	5.3.2 Kewajiban
	5.3.3 Ekuitas Dana
	5.4 Laporan Operasional
	5.4.1.A Pendapatan
	5.4.1.B Beban
	5.4.2 Kegiatan Non Operasional
	5.4.3 Pos Luar Biasa
	5.4.4 Surplus/Defisit LO
	5.5 Laporan Arus Kas
	5.5.1 Arus Kas dari Operasi
	5.5.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.5.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.5.4 Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
	5.6 Laporan Peubahan Ekuitas
	5.6.1 Ekuitas Awal
	5.6.2 Surplus/Defisit LO
	5.6.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar
	5.6.4 Ekuitas Akhir
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPKD
Bab VII	Penutup

Contoh Format CaLK Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

<b>PENDAHULUAN</b>	
Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan
	1.2 Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas Laporan Keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBK
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBK
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada
	4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan
	5.1 LRA
	5.1.1 Pendapatan-LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Surplus/Defisit
	5.1.4 Pembiayaan
	5.1.5 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)
	5.2 Laporan Perubahan Ekuitas
	5.3 Neraca
	5.3.1 Aset
	5.3.2 Kewajiban
	5.3.3 Ekuitas Dana
	5.4 Laporan Operasional
	5.4.1.A Pendapatan
	5.4.1.B Beban
	5.4.2 Kegiatan Non Operasional
	5.4.3 Pos Luar Biasa
	5.4.4 Surplus/Defisit LO

	5.5	Laporan Arus Kas
	5.5.1	Arus Kas dari Operasi
	5.5.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.5.4	Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
	5.6	Laporan Peubahan Ekuitas
	5.6.1	Ekuitas Awal
	5.6.2	Surplus/Defisit LO
	5.6.3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar
	5.6.4	Ekuitas Akhir
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	

Wp. BUPATI PIDE JAYA,

  
JAILANI

