BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 18 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN ACEH SINGKIL

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketententuan dalam Pasal 239 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa Kepala Daerah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;

b. bahwa penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, yang menyebutkan penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual pada pemerintah daerah paling lambat dimulai pada Tahun Anggaran 2015;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Aceh Singkil tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 382);

Bagian Hukum dan HAM Setdakab Aceh Singkil,

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47. Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 4280);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4438);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219)
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akunntansi Berbasis Akrual (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
20. Qanun Aceh Singkil Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Aceh Singkil Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2011 Nomor 04);

21. Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2008 Nomor 163);
22. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 3 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2012 Nomor 03);
23. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daeran Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2012 Nomor 08);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
3. Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang terdiri atas Bupati/Wakil Bupati dan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Singkil.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintahan Kabupaten Aceh Singkil, dibantu oleh seorang Wakil Bupati yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Singkil.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRK, dan ditetapkan dengan Qanun.

7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan. kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
15. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
16. Rekening Kas Umum Daerah 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.
17. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
18. Rekening penerimaan adalah rekening yang digunakan untuk menampung penerimaan daerah setiap hari.

19. Rekening Pengeluaran adalah rekening yang diisi dengan dana yang bersumber dari Rekening Kas Umum Daerah untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan dalam APBK.
20. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
21. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
22. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
23. 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.
24. SAP Berbasis Kas Menuju Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan berbasis kas, serta mengakui aset, utang, dan ekuitas dana berbasis akrual.
25. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

## BAB II
## KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

### Pasal 2

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.

Pasal 3

Kebijakan akuntansi dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 4

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

Pasal 5

Kebijakan akuntansi mengatur dasar-dasar penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur dasar perlakuan atas pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan komponen laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 7

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang terdiri dari Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana diuraikan dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Kebijakan akuntansi yang mengatur tentang Penyusutan Aset tetap diterapkan setelah penataan aset tetap di lingkungan Kabupaten Aceh Singkil selesai dilaksanakan dan akan ditetapkan kemudian.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Kebijakan akuntansi pemerintahan ini berlaku dalam masa transisi sebelum kebijakan akuntansi berbasis akrual ditetapkan.

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Kabupaten Aceh Singkil Nomor 14 Tahun 2010 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2010 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Ditetapkan di Singkil
pada tanggal 22 Juli 2014

BUPATI ACEH SINGKIL,

SAFRIADI

Diundangkan di Singkil
pada tanggal 23 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
ACEH SINGKIL,

AZMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2014 NOMOR 233

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
ACEH SINGKIL

# BAB I

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO (Laporan Operasional) dan Pendapatan-LRA (Laporan Realisasi Anggaran). Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

### 2. Klasifikasi.

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);

b. Pendapatan Transfer; dan

c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

Dalam Bagan Akun Standar (BAS) Kabupaten Aceh Singkil, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|---|---|
| Pendapatan Asli Daerah | Pajak Daerah |
| | Retribusi Daerah |
| | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan |
| | Zakat/Infaq/Sadaqah |
| | Lain-lain PAD yang Sah |
| Pendapatan Dana Perimbangan/ Pendapatan Transfer | Bagi Hasil / DAU / DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat |
| | Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya |
| | Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya |
| | Bantuan Keuangan |
| Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah | Pendapatan Hibah |
| | Dana Darurat |
| | Pendapatan Lainnya |

B. PENGAKUAN.

Pendapatan Laporan Operasional diakui pada saat:

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

Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran menggunakan basis kas sehingga pendapatan Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat:

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

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifkasikan ke dalam beberapa alternatif:

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

5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan Laporan Operasional dan pengakuan pendapatan Laporan Realisasi Anggaran pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

C. PENGUKURAN.

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

D. PENYAJIAN.

Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS.

**PEMERINTAH PROVINSI**
**LAPORAN OPERASIONAL**
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **KEGIATAN OPERASIONAL** | | | | |
| 1 | **PENDAPATAN** | | | | |
| 2 | **PENDAPATAN ASLI DAERAH** | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | **Jumlah Pendapatan Asli Daerah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | **PENDAPATAN TRANSFER** | | | | |
| 10 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN** | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA** | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | **Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | **Jumlah Pendapatan Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 22 | | | | | |
| 23 | **LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH** | | | | |
| 24 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | **Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | **JUMLAH PENDAPATAN** | xxx | xxx | xxx | xxx |

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

**PEMERINTAH PROVINSI**
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
|---|---|---|---|---|
| PENDAPATAN | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| **Jumlah Pendapatan Asli Daerah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| **Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| **Total Pendapatan Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| **Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| **JUMLAH PENDAPATAN** | xxx | xxx | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN.

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

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

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM.

1. Definisi.

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

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Ada beberapa perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

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

2. Klasifikasi.

Beban dan belanja diklasifikasi menurut:

a. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/*amortisasi*, beban transfer, dan beban tak terduga;

b. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokkan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga; dan

c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk Pemerintah Daerah, Belanja Sekretariat DPRK, Belanja Sekretariat Daerah Kabupaten, Belanja Dinas Pemerintah Kabupaten dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten.

Sedangkan, berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam Laporan Operasional menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

| BEBAN | KEWENANGAN |
|---|---|
| Beban Operasi – Laporan Operasional | |
| Beban Pegawai | SKPD |
| Beban Barang dan Jasa | SKPD |
| Beban Bunga | PPKD |
| Beban Subsidi | PPKD |
| Beban Hibah | PPKD & SKPD |
| Beban Bantuan Sosial | PPKD |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | SKPD |
| Beban Penyisihan Piutang | SKPD |
| Beban Lain-Lain | SKPD |
| Beban Transfer | |
| Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah | PPKD |
| Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | PPKD |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | PPKD |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | PPKD |
| Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya | PPKD |
| Beban Transfer Dana Otonomi Khusus | PPKD |
| Defisit Non Operasional | PPKD |
| Beban Luar Biasa | PPKD |

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format Anggran Pendapatan dan Belanja menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

| Belanja | Kewenangan |
|---|---|
| Belanja Tidak Langsung | |
| Belanja Pegawai | SKPD |
| Belanja Bunga | PPKD |
| Belanja Subsidi | PPKD |
| Belanja Hibah | PPKD |
| Belanja Bantuan Sosial | PPKD |
| Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi / Kabupaten / Kota dan Pemerintahan Desa | PPKD |
| Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi / Kabupaten / Kota Dan PemerintahanDesa | PPKD |
| Belanja Tidak Terduga | PPKD |
| Belanja Langsung | |
| Belanja Pegawai | SKPD |
| Belanja Barang dan Jasa | SKPD |
| Belanja Modal | SKPD |

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

| Belanja | Kewenangan |
|---|---|
| Belanja Operasi | |
| Belanja Pegawai | SKPD |
| Belanja Barang | SKPD |
| Bunga | PPKD |
| Subsidi | PPKD |
| Hibah (uang, barang dan jasa)*) | PPKD/SKPD |
| Bantuan Sosial (uang dan barang)*) | PPKD/SKPD |
| Belanja Modal | |
| Belanja Tanah | SKPD |
| Belanja Peralatan dan Mesin | SKPD |
| Belanja Gedung dan Bangunan | SKPD |
| Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan | SKPD |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | SKPD |
| Belanja Aset Lainnya | SKPD |
| Belanja Tak Terduga | |
| Belanja Tak Terduga | PPKD |

*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

B. PENGAKUAN.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 12 tentang akuntansi beban dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, beban diakui pada saat:

1. Timbulnya kewajiban;

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

2. Terjadinya konsumsi aset;

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

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa;

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

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 tentang akuntansi belanja dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD;
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD;
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

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

1. Metode pendekatan Beban;

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

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

C. PENGUKURAN.

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

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

D. PENILAIAN.

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

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

## E. PENYAJIAN.

**PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA**
**LAPORAN OPERASIONAL**
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| | **KEGIATAN OPERASIONAL** | | | | |
| 1 | **PENDAPATAN** | | | | |
| 2 | **PENDAPATAN ASLI DAERAH** | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | **Jumlah Pendapatan Asli Daerah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | **PENDAPATAN TRANSFER** | | | | |
| 10 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN** | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA** | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | **Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | **TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI** | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | **Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | **Jumlah Pendapatan Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | | | | | |
| 28 | **LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH** | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 30 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 31 | **Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | **JUMLAH PENDAPATAN** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | | | | | |
| 34 | **BEBAN** | | | | |
| 35 | **BEBAN OPERASI** | | | | |
| 36 | Beban Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 37 | Beban Barang Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Beban Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Beban Subsisdi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Beban Penyusutan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | Beban Lain-lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | **Jumlah Beban Operasi** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 45 | | | | | |
| 46 | **BEBAN TRANSFER** | | | | |
| 47 | Beban Transfer Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 51 | Beban Transfer Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | **Jumlah Beban Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | **JUMLAH BEBAN** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 54 | | | | | |
| 55 | **JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | | | | | |
| 57 | **SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL** | | | | |
| 58 | **SURPLUS NON OPERASIONAL** | | | | |
| 59 | Surplus Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 60 | Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 61 | Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | **Jumlah Surplus Non Operasional** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | | | | | |
| 64 | **DEFISIT NON OPERASIONAL** | | | | |
| 65 | Defisit Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 66 | Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 67 | Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 68 | **Jumlah Defisit Non Operasional** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 69 | **JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 70 | | | | | |
| 71 | **SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 72 | | | | | |
| 73 | **POS LUAR BIASA** | | | | |
| 74 | **PENDAPATAN LUAR BIASA** | | | | |
| 75 | Pendapatan Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 76 | **Jumlah Pendapatan Luar Biasa** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 77 | | | | | |
| 78 | **BEBAN LUAR BIASA** | | | | |
| 79 | Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 80 | **Jumlah Beban Luar Biasa** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 81 | **POS LUAR BIASA** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 82 | | | | | |
| 83 | **SURPLUS/ DEFISIT - LO** | xxx | xxx | xxx | xxx |

# Penyajian belanja di Laporan Realisasi anggaran:

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

(Dalam Rupiah)

| NO. | URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **PENDAPATAN** | | | | |
| 2 | **PENDAPATAN ASLI DAERAH** | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | **Jumlah Pendapatan Asli Daerah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | **PENDAPATAN TRANSFER** | | | | |
| 10 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN** | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA** | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | **Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | **TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI** | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | **Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | **Total Pendapatan Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | | | | | |
| 28 | **LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH** | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 30 | Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 31 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | **Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | **JUMLAH PENDAPATAN** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 34 | | | | | |
| 35 | **BELANJA** | | | | |
| 36 | **BELANJA OPERASI** | | | | |
| 37 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Belanja Barang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | **Jumlah Belanja Operasi** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | | | | | |
| 45 | **BELANJA MODAL** | | | | |
| 46 | Belanja Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 51 | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | **Jumlah Belanja Modal** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | | | | | |
| 54 | **BELANJA TAK TERDUGA** | | | | |
| 55 | Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | **Jumlah Belanja Tak Terduga** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | **Jumlah Belanja** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | | | | | |
| 59 | **TRANSFER** | | | | |
| 60 | **TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA** | | | | |
| 61 | Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | Bagi Hasil Retribusi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 64 | **Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | | | | | |
| 66 | **TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN** | | | | |
| 67 | Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| 68 | Bantuan Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| 69 | **Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 70 | **Jumlah Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 71 | **JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 72 | | | | | |
| 73 | **SURPLUS/DEFISIT** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 74 | | | | | |
| 75 | **PEMBIAYAAN** | | | | |
| 76 | | | | | |
| 77 | **PENERIMAAN PEMBIAYAAN** | | | | |
| 78 | Penggunaan SiLPA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 79 | Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 80 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 81 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 82 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 83 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 84 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 85 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 86 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 87 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 88 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 89 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 90 | **Jumlah Penerimaan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 91 | | | | | |
| 92 | **PENGELUARAN PEMBIAYAAN** | | | | |
| 93 | Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 94 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 95 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 96 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 97 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 98 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 99 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 100 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 101 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 102 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 103 | Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 104 | **Jumlah Pengeluaran** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 105 | **PEMBIAYAAN NETO** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 106 | | | | | |
| 107 | **Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran** | xxx | xxx | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN.

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

1. Rincian beban per SKPD;
2. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

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

1. Rincian belanja per SKPD;
2. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
3. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

# BAB III

# KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

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

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

c. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta Bantuan Keuangan.

### 2. Klasifikasi.

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;

b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya;

c. Transfer Pemerintah Provinsi;

d. Transfer/Bagi Hasil ke Desa; dan

e. Transfer/Bantuan Keuangan.

Dalam bagan akun standar Transfer diklasifikasikan sebagai berikut:

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

B. PENGAKUAN.

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

C. PENGUKURAN.

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

D. PENILAIAN.

Transfer masuk dinilai sebagai berikut:

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas *bruto*, yaitu dengan membukukan penerimaan *bruto*, dan tidak mencatat jumlah *netto*nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
2. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia; dan
3. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

E. PENYAJIAN.

**PEMERINTAH PROVINSI**
**LAPORAN OPERASIONAL**
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 10 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | Jumlah Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 22 | | | | | |
| 23 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 24 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN

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

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

(Dalam Rupiah)

| NO. | URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **PENDAPATAN** | | | | |
| 2 | **PENDAPATAN ASLI DAERAH** | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | **Jumlah Pendapatan Asli Daerah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | | | | | |
| 9 | **PENDAPATAN TRANSFER** | | | | |
| 10 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN** | | | | |
| 11 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | **Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | | | | | |
| 17 | **TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA** | | | | |
| 18 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | **Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | **TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI** | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | **Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | **Total Pendapatan Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | | | | | |
| 28 | **LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH** | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 30 | Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 31 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | **Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | **JUMLAH PENDAPATAN** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 34 | | | | | |
| 35 | **BELANJA** | | | | |
| 36 | **BELANJA OPERASI** | | | | |
| 37 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Belanja Barang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | **Jumlah Belanja Operasi** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | | | | | |
| 45 | **BELANJA MODAL** | | | | |
| 46 | Belanja Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 51 | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | **Jumlah Belanja Modal** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | | | | | |
| 54 | **BELANJA TAK TERDUGA** | | | | |
| 55 | Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | **Jumlah Belanja Tak Terduga** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | **Jumlah Belanja** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | | | | | |
| 59 | **TRANSFER** | | | | |
| 60 | **TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA** | | | | |
| 61 | Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | Bagi Hasil Retribusi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 64 | **Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | | | | | |
| 66 | **TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN** | | | | |
| 67 | Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| 68 | Bantuan Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| 69 | **Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 70 | **Jumlah Transfer** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 71 | **JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 72 | | | | | |
| 73 | **SURPLUS/DEFISIT** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 74 | | | | | |
| 75 | **PEMBIAYAAN** | | | | |
| 76 | | | | | |
| 77 | **PENERIMAAN PEMBIAYAAN** | | | | |
| 78 | Penggunaan SILPA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 79 | Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 80 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 81 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 82 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 83 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 84 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 85 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 86 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 87 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 88 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 89 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 90 | **Jumlah Penerimaan** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 91 | | | | | |
| 92 | **PENGELUARAN PEMBIAYAAN** | | | | |
| 93 | Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 94 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 95 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 96 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 97 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 98 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 99 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 100 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 101 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 102 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 103 | Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 104 | **Jumlah Pengeluaran** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 105 | **PEMBIAYAAN NETO** | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 106 | | | | | |
| 107 | **Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran** | xxx | xxx | xxx | xxx |

3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan transfer, antara lain:
   a. penerimaan dan pengeluaran transfer tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
   b. penjelasan sebab-sebab tidak terealisasinya target transfer masuk dan transfer keluar; dan
   c. informasi lainnya yang diangggap perlu.

# BAB IV

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Paragraf 50 mendefinisikan pembiayaan *(financing)* adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

### 2. Klasifikasi.

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 02, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penerimaan Pembiayaan;

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

b. Pengeluaran Pembiayaan;

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

## B. PENGAKUAN.

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

## C. PENGUKURAN.

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

## D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN.

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Berikut adalah contoh penyajian penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

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

| Uraian | Anggaran 20x1 | Realisasi 20x1 | % | Realisasi 20X0 |
|---|---|---|---|---|
| PEMBIAYAAN | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | xxx | xxx | xx | xxx |
| Penggunaan SiLPA | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xx | xxx |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xx | xxx |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xx | xxx |
| Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Jumlah Penerimaan Pembiayaan | xxxx | xxxx | xx | xxxx |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemda Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xx | xxx |
| Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xx | xxx |
| Jumlah Pengeluaran Pembiayaan | xxxx | xxxx | xx | xxxx |
| PEMBIAYAAN NETO | xxxx | xxxx | xx | xxxx |
| Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | xxxx | xxxx | xx | xxxx |

## E. PENGUNGKAPAN.

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

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

# BAB V

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

Mengacu pada Paragraf 8 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendefinisikan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

### 2. Klasifikasi.

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggungjawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggungjawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan di bawah tanggungjawab bendahara umum daerah terdiri dari:

a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran; dan

b. setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

| | | |
|---|---|---|
| Kas | Kas di Kas Daerah | Kas di Kas Daerah |
| | | Potongan Pajak dan Lainnya |
| | | Kas Transitoris |
| | | Kas Lainnya |
| | Kas di Bendahara Penerimaan | Pendapatan Yang Belum Disetor |
| | | Uang Titipan |
| | Kas di Bendahara Pengeluaran | Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU |
| | | Pajak di SKPD yang Belum Disetor |
| | | Uang Titipan |
| | Kas di BLUD | Kas Tunai BLUD |
| | | Kas di Bank BLUD |
| | | Pajak yang Belum Disetor BLUD |
| | | Uang Muka Pasien RSUD/BLUD |
| | | Uang Titipan BLUD |
| Setara Kas | Deposito (kurang dari 3 bulan) | Deposito (kurang dari 3 bulan) |
| | Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) | Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) |

B. PENGUKURAN.

Kas 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.

C. PENYAJIAN

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

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

NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Kas di BLUD | xxx | xxx |
| Infestasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |

D. PENGUNGKAPAN.

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

1. rincian kas dan setara kas;
2. kebijakan manajemen setara kas; dan
3. informasi lainnya yang dianggap penting.

# BAB VI

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

Piutang salah satu aset yang cukup penting bagi pemerintah daerah, baik dari sudut pandang potensi kemanfaatannya maupun dari sudut pandang akuntabilitasnya. Semua standar akuntansi menempatkan piutang sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 Tahun 2005 menyatakan piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

### 2. Klasifikasi;

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

a. Pungutan;

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas;

1. piutang pajak daerah pemerintah provinsi;
2. piutang pajak daerah pemerintah kabupaten/kota;
3. piutang retribusi; dan
4. piutang pendapatan asli daerah lainnya.

b. Perikatan;

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas;

1. pemberian pinjaman;
2. penjualan;
3. kemitraan; dan
4. pemberian fasilitas.

c. Transfer antar pemerintahan;

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

1. piutang dana bagi hasil;
2. piutang dana alokasi umum;
3. piutang dana alokasi khusus;
4. piutang dana otonomi khusus;
5. piutang transfer lainnya;
6. piutang bagi hasil dari provinsi;
7. piutang transfer antar daerah; dan
8. piutang kelebihan transfer.

d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

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

1. piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara; dan
2. piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara.

| | |
|---|---|
| Piutang Pendapatan | Piutang Pajak Daerah |
| | Piutang Retribusi |
| | Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan |
| | Piutang Lain-lain PAD yang Sah |
| | Piutang Transfer Pemerintah Pusat |
| | Piutang Transfer Pemerintah Lainnya |
| | Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya |
| | Piutang Pendapatan Lainnya |
| Piutang Lainnya | Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang |
| | Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya |
| | Uang Muka |

B. PENGAKUAN.

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

Piutang dapat diakui ketika:

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

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

1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. jumlah piutang dapat diukur; dan

3. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

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

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

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

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

Piutang transfer lainnya diakui apabila:

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

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

Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

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

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

Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Keputusan Pembebanan / SKP2K / SKTJM / Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

C. PENGUKURAN.

Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
2. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada Keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam Keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

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

1. Pemberian pinjaman;

   Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

2. Penjualan;

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

3. Kemitraan;

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

4. Pemberian fasilitas/jasa;

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

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

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

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

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal, piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian Pengakuan:

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

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

Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan:

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

D. PENILAIAN.

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

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

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

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

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

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

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

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang kurang dari 12 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
   c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
   d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
   e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 13 Bulan sampai dengan 36 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
   c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 37 Bulan sampai dengan 70 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
   a. Umur piutang di atas 70 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
   c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang kurang dari 12 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
   d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 13 Bulan sampai dengan 36 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
   a. Umur piutang 37 Bulan sampai dengan 70 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
   c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
   a. Umur piutang di atas 70 Bulan; dan/atau
   b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
   c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

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

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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

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

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

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

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

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

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

4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

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

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

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

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

E. PENYAJIAN.

Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian piutang dalam Neraca Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**
**NERACA**
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| No. | Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|---|
| 1 | **ASET** | | |
| 2 | | | |
| 3 | **ASET LANCAR** | | |
| 4 | Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| 5 | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| 6 | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| 7 | Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| 8 | **Piutang Pajak** | xxx | xxx |
| 9 | **Piutang Retribusi** | xxx | xxx |
| 10 | **Penyisihan Piutang** | xxx | xxx |
| 11 | **Belanja Dibayar Dimuka** | (xxx) | (xxx) |
| 12 | **Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara** | xxx | xxx |
| 13 | **Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah** | xxx | xxx |
| 14 | **Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat** | xxx | xxx |
| 15 | **Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya** | xxx | xxx |
| 16 | **Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran** | xxx | xxx |
| 17 | **Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi** | xxx | xxx |
| 18 | **Piutang Lainnya** | xxx | xxx |
| 19 | Persediaan | xxx | xxx |
| 20 | **Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)** | xxx | xxx |
| 21 | | | |
| 22 | INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| 23 | Investasi Nonpermanen | | |
| 24 | Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 25 | Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| 26 | Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| 27 | Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| 28 | **Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)** | xxx | xxx |
| 29 | Investasi Permanen | | |
| 30 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| 31 | Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| 32 | **Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)** | xxx | xxx |
| 33 | **Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)** | xxx | xxx |
| 34 | | | |
| 35 | ASET TETAP | | |
| 36 | Tanah | xxx | xxx |
| 37 | Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| 38 | Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| 39 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| 40 | Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| 41 | Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| 42 | Akumulasi Penyusutan | (xxx) | (xxx) |
| 43 | **Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)** | xxx | xxx |
| 44 | | | |
| 45 | DANA CADANGAN | | |
| 46 | Dana Cadangan | xxx | xxx |
| 47 | **Jumlah Dana Cadangan (46)** | xxx | xxx |
| 48 | | | |
| 49 | ASET LAINNYA | | |
| 50 | Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 51 | Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| 52 | Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| 53 | Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| 54 | Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| 55 | **Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)** | xxx | xxx |
| 56 | | | |
| 57 | **JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)** | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN.

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

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

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

# BAB VII

# KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

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

### 2. Klasifikasi.

Persediaan merupakan aset yang berupa:

a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;

b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih;

c. Barangdalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur; dan

d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

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

## B. PENGAKUAN.

### 1. Pengakuan Persediaan;

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

### 2. Pengakuan Beban Persediaan;

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan asset dan pendekatan beban.

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan asset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

3. Selisih Persediaan;

   Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

   Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

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

C. PENGUKURAN.

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis; dan
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan dinilai dengan metode rata-rata tertimbang *(Average Cost Method)* dan atauMetode Harga Pembelian Terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Metode rata-rata tertimbang *(Average Cost Method)* adalah metode perhitungan harga pos-pos yang terdapat dalam persediaan atas dasar biaya rata-rata barang yang sama yang tersedia selama suatu periode.

D. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN.

Persediaan dicatat dengan metode periodik.

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.

Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

E. PENYAJIAN.

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

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**
**NERACA**
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| **Aset** | | |
| Aset Lancar | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Infestasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | (xxx) | (xxx) |
| Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| ***Persediaan*** | **xxx** | **xxx** |
| **Jumlah Aset Lancar** | **xxx** | **xxx** |

F. PENGUNGKAPAN.

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

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

# BAB VIII

# KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

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

### 2. Klasifikasi.

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasi menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 06 tentang Investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek;

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

b. Investasi Jangka Panjang;

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, 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 tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Dalam Bagan Akun Standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|---|---|
| Investasi Jangka Pendek | Investasi dalam Saham<br>Investasi dalam Deposito<br>Investasi dalam SUN<br>Investasi dalam SBI<br>Investasi dalam SPN<br>Investasi Jangka Pendek BLUD<br>Investasi Jangka Pendek Lainnya |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara<br>Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah<br>Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta<br>Investasi dalam Obligasi<br>Investasi dalam Proyek Pembangunan<br>Dana Bergulir<br>Deposito Jangka Panjang<br>Investasi Non Permanen Lainnya |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | Penyertaan Modal Kepada BUMN<br>Penyertaan Modal Kepada BUMD<br>Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta<br>Investasi Permanen Lainnya |

B. PENGAKUAN.

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

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

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

C. PENGUKURAN.

Pengukuran investasi berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis, yaitu:

1. Pengukuran investasi jangka pendek;
   a. Investasi dalam bentuk surat berharga;
      1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya; dan
      2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 (enam) bulan.

2. Pengukuran investasi jangka panjang;

a. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

b. Investasi non permanen;

1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya;

2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan; dan

3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

3. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

4. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

D. METODE PENILAIAN INVESTASI.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1. Metode Biaya;

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2. Metode Ekuitas;

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

3. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;

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

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

1. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
2. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
3. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan
4. Kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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

E. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN.

Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Non Permanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah.

**NERACA**
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| **ASET** | | |
| **ASET LANCAR** | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Infestasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| **Jumlah Aset Lancar** | xxx | xxx |
| **INVESTASI JANGKA PANJANG** | | |
| Investasi Non Permanen | | |
| Pinjaman Kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Investasi Dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| Investasi Dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Nonpermanen** | xxx | xxx |
| Investasi Permanen | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Permanen** | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Jangka Panjang** | xxx | xxx |

F. PENGUNGKAPAN.

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

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

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM.

1. Definisi.

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

2. Klasifikasi.

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

a. Tanah;

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

b. Peralatan dan Mesin;

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

c. Gedung dan Bangunan;

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

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

e. Aset Tetap Lainnya;

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

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan;

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

B. PENGAKUAN.

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

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

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

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

| No | Uraian | Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp) |
|---|---|---|
| 1 | Tanah | Rp. 0,- |
| 2 | Peralatan dan Mesin, terdiri atas: | |
| 2.1 | Alat-alat Berat | Rp. 5.000.000,- |
| 2.2 | Alat-alat Angkutan | Rp. 3.000.000,- |
| 2.3 | Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur | Rp. 1.000.000,- |
| 2.4 | Alat-alat Pertanian/Peternakan | Rp. 1.000.000,- |
| 2.5 | Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | |
| | - Alat-alat Kantor | Rp. 500.000,- |
| | - Alat-alat Rumah Tangga | Rp. 500.000,- |
| 2.6 | Alat Studio dan Alat Komunikasi | Rp. 500.000,- |
| 2.7 | Alat-alat Kedokteran | Rp. 1.000.000,- |
| 2.8 | Alat-alat Laboratorium | Rp. 1.000.000,- |
| 2.9 | Alat Keamanan | Rp. 1.000.000,- |
| 3 | Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas: | |
| 3.1 | Bangunan Gedung | Rp. 5.000.000,- |
| 3.2 | Bangunan Monumen | Rp. 5.000.000,- |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas: | |
| 4.1 | Jalan dan Jembatan | Rp. 5.000.000,- |
| 4.2 | Bangunan Air/Irigasi | Rp. 5.000.000,- |
| 4.3 | Instalasi | Rp. 2.000.000,- |
| 4.4 | Jaringan | Rp. 2.000.000,- |
| 5 | Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas: | |
| 5.1 | Buku dan Perpustakaan | Rp. 100.000,- |
| 5.2 | Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga | Rp. 100.000,- |
| 5.3 | Hewan/Ternak dan Tumbuhan<br>a. Hewan<br>b. Ternak<br>c. Tumbuhan Pohon<br>d. Tumbuhan Tanaman Hias | <br>Rp. 100.000,-<br>Rp. 100.000,-<br>Rp. 100.000,-<br>Rp. 100.000,- |
| 6 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | Rp 0,- |

Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai aset lainnya.

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

C. PENGUKURAN ASET TETAP.

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

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.

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.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

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

Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pengadaan baru adalah sebagai berikut:

| No | Uraian | Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp) |
|---|---|---|
| 1 | Tanah | Rp. 0,- |
| 2 | Peralatan dan Mesin, terdiri atas: | |
| 2.1 | Alat-alat Berat | Rp. 10.000.000,- |
| 2.2 | Alat-alat Angkutan | Rp. 10.000.000,- |
| 2.3 | Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur | Rp. 1.000.000,- |
| 2.4 | Alat-alat Pertanian/Peternakan | Rp. 1.000.000,- |
| 2.5 | Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | |
| | - Alat-alat Kantor | Rp. 500.000,- |
| | - Alat-alat Rumah Tangga | Rp. 500.000,- |
| 2.6 | Alat Studio dan Alat Komunikasi | Rp. 500.000,- |
| 2.7 | Alat-alat Kedokteran | Rp. 2.000.000,- |
| 2.8 | Alat-alat Laboratorium | Rp. 2.000.000,- |
| 2.9 | Alat Keamanan | Rp. 2.000.000,- |
| 3 | Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas: | |
| 3.1 | Bangunan Gedung | Rp. 10.000.000,- |
| 3.2 | Bangunan Monumen | Rp. 10.000.000,- |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas: | |
| 4.1 | Jalan dan Jembatan | Rp. 10.000.000,- |
| 4.2 | Bangunan Air/Irigasi | Rp. 5.000.000,- |
| 4.3 | Instalasi | Rp. 2.000.000,- |
| 4.4 | Jaringan | Rp. 2.000.000,- |
| 5 | Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas: | |

| No | Uraian | Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp) | |
|---|---|---|---|
| 5.1 | Buku dan Perpustakaan | Rp. | 100.000,- |
| 5.2 | Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga | Rp. | 300.000,- |
| 5.3 | Hewan/Ternak dan Tumbuhan | | |
| | a. Hewan | Rp. | 300.000,- |
| | b. Ternak | Rp. | 500.000,- |
| | c. Tumbuhan Pohon | Rp. | 100.000,- |
| | d. Tumbuhan Tanaman Hias | Rp. | 100.000,- |
| 6 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | Rp | 0,- |

1. Komponen Biaya;

   Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

   Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

   Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

2. Konstruksi Dalam Pengerjaan;

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

3. Perolehan Secara Gabungan;

   Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

4. Pertukaran Aset;

   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 dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

   Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. 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.

5. Aset Donasi;

   Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

6. Pengeluaran Setelah Perolehan;

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

   Kriteria seperti pada paragraf di atas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalizationthresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak. Berikut ini adalah batasan jumlah biaya untuk penentuan kapitalisasi:

| No | Uraian | Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp) |
|---|---|---|
| 1 | Tanah | Rp 0,- |
| 2 | Peralatan dan Mesin, terdiri atas: | |
| 2.1 | Alat-alat Berat | Rp. 10.000.000,- |
| 2.2 | Alat-alat Angkutan | Rp. 10.000.000,- |
| 2.3 | Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur | Rp. 3.000.000,- |
| 2.4 | Alat-alat Pertanian/Peternakan | Rp. 3.000.000,- |
| 2.5 | Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga | |
| | - Alat-alat Kantor | Rp. 1.000.000,- |
| | - Alat-alat Rumah Tangga | Rp. 1.000.000,- |
| 2.6 | Alat Studio dan Alat Komunikasi | Rp. 3.000.000,- |
| 2.7 | Alat-alat Kedokteran | Rp. 5.000.000,- |
| 2.8 | Alat-alat Laboratorium | Rp. 5.000.000,- |
| 2.9 | Alat Keamanan | Rp. 5.000.000,- |
| 3 | Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas: | |
| 3.1 | Bangunan Gedung | Rp. 30.000.000,- |
| 3.2 | Bangunan Monumen | Rp. 20.000.000,- |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang terdiri atas: | |
| 4.1 | Jalan dan Jembatan | Rp. 30.000.000,- |
| 4.2 | Bangunan Air/Irigasi | Rp. 30.000.000,- |
| 4.3 | Instalasi | Rp. 5.000.000,- |
| 4.4 | Jaringan | Rp. 5.000.000,- |
| 5 | Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas: | |
| 5.1 | Buku dan Perpustakaan | Rp. 500.000,- |
| 5.2 | Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga | Rp. 500.000,- |
| 5.3 | Hewan/Ternak dan Tumbuhan<br>a. Hewan<br>b. Ternak<br>c. Tumbuhan Pohon<br>d. Tumbuhan Tanaman Hias | <br>Rp. 1.000.000,-<br>Rp. 1.000.000,-<br>Rp. 1.000.000,-<br>Rp. 1.000.000,- |
| 6 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | Rp. 0,- |

7. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal;

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

8. Penyusutan;

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

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

Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus *(straight line method)*. Metode garis lurus *(straight line method)* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari asset tetap yang bersangkutan.

Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

| Kodifikasi | | | | Uraian | Masa Manfaat (Tahun) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3 | | | ASET TETAP | |
| 1 | 3 | 2 | | Peralatan dan Mesin | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | Alat-Alat Besar Darat | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | Alat-Alat Besar Apung | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | Alat-Alat Bantu | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 04 | Alat Angkutan Darat Bermotor | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | Alat Angkutan Berat Tak Bermotor | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | Alat Angkut Apung Bermotor | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 07 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | Alat Angkut Bermotor Udara | 20 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | Alat Bengkel Bermesin | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | Alat Bengkel Tak Bermesin | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | Alat Ukur | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | Alat Pengolahan Pertanian | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | Alat Kantor | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | Alat Rumah Tangga | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 16 | Peralatan Komputer | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 17 | Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | Alat Studio | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 19 | Alat Komunikasi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 20 | Peralatan Pemancar | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 21 | Alat Kedokteran | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 22 | Alat Kesehatan | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 23 | Unit-Unit Laboratorium | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 24 | Alat Peraga/Praktek Sekolah | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 25 | Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 26 | Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 27 | Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 28 | Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM) | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 29 | Alat Laboratorium Lingkungan Hidup | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 30 | Peralatan Laboratorium Hidrodinamika | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 31 | Senjata Api | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 32 | Persenjataan Non Senjata Api | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 33 | Alat Keamanan dan Perlindungan | 5 |
| 1 | 3 | 3 | | Gedung dan Bangunan | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | Bangunan Gedung Tempat Kerja | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 02 | Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 50 |

| Kodifikasi | | | | Uraian | Masa Manfaat (Tahun) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3 | 3 | 03 | Bangunan Menara | 40 |
| 1 | 3 | 3 | 04 | Bangunan Bersejarah | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 05 | Tugu Peringatan | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 06 | Candi | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 07 | Monumen/Bangunan Bersejarah | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 08 | Tugu Peringatan Lain | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 09 | Tugu Titik Kontrol/Pasti | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 10 | Rambu-Rambu | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 11 | Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara | 50 |
| 1 | 3 | 4 | | Jalan, Irigasi, dan Jaringan | |
| 1 | 3 | 4 | 01 | Jalan | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | Jembatan | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | Bangunan Air Irigasi | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | Bangunan Air Pasang Surut | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 05 | Bangunan Air Rawa | 25 |
| 1 | 3 | 4 | 06 | Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 07 | Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 08 | Bangunan Air Bersih/Baku | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 09 | Bangunan Air Kotor | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 10 | Bangunan Air | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 11 | Instalasi Air Minum/Air Bersih | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 12 | Instalasi Air Kotor | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 13 | Instalasi Pengolahan Sampah | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 14 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 15 | Instalasi Pembangkit Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 16 | Instalasi Gardu Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 17 | Instalasi Pertahanan | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 18 | Instalasi Gas | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 19 | Instalasi Pengaman | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 20 | Jaringan Air Minum | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 21 | Jaringan Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 22 | Jaringan Telepon | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 23 | Jaringan Gas | 30 |

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

9. Aset Bersejarah;

   Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

   Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

10. Penghentian dan Pelepasan

    Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

D. PENYAJIAN.

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**
**NERACA**
NERACA ASET TETAP

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| **ASET** | | |
| **ASET LANCAR** | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| Persediaan | xxx | xxx |
| **Jumlah Aset Lancar** | xxx | xxx |
| **INVESTASI JANGKA PANJANG** | | |
| **Investasi Nonpermanen** | | |
| Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Nonpermanen** | xxx | xxx |
| **Investasi Permanen** | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Permanen** | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Jangka Panjang** | xxx | xxx |
| **ASET TETAP** | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| **Jumlah Aset Tetap** | xxx | xxx |
| **DANA CADANGAN** | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| **Jumlah Dana Cadangan** | xxx | xxx |
| **ASET LAINNYA** | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| **Jumlah Aset Lainnya** | xxx | xxx |
| **JUMLAH ASET** | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN.

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

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   a. Penambahan;
   b. Pelepasan;
   c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
   d. Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
   a. Nilai penyusutan;
   b. Metode penyusutan yang digunakan;
   c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
   d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
4. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
   a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
   b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
   c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
   d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
5. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

# BAB X

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

## A. UMUM.

1. Definisi.

   Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

2. Klasifikasi.

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

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

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

## B. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN.

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

1. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan asset tersebut akan diperoleh;
2. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
3. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

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

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

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

## C. PENGUKURAN.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan

3. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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

1. biaya pekerja lapangan termasuk penyedia;
2. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
3. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
4. biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
5. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

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

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

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

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

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

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

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.

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

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

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

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

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

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

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

D. PENYAJIAN.

Konstruksi dalam pengerjaan disajikan sebagai bagian dari asset tetap. Berikut adalah contoh penyajian konstruksi dalam pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**
**NERACA**
NERACA ASET TETAP

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| **ASET** | | |
| **ASET LANCAR** | | |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Piutang Pajak | xxx | xxx |
| Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| Persediaan | xxx | xxx |
| **Jumlah Aset Lancar** | xxx | xxx |
| **INVESTASI JANGKA PANJANG** | | |
| **Investasi Nonpermanen** | | |
| Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Nonpermanen** | xxx | xxx |
| **Investasi Permanen** | | |
| Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Permanen** | xxx | xxx |
| **Jumlah Investasi Jangka Panjang** | xxx | xxx |
| **ASET TETAP** | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| **Jumlah Aset Tetap** | xxx | xxx |
| **DANA CADANGAN** | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| **Jumlah Dana Cadangan** | xxx | xxx |
| **ASET LAINNYA** | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| **Jumlah Aset Lainnya** | xxx | xxx |
| **JUMLAH ASET** | xxx | xxx |

E. PENGUNGKAPAN.

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

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
4. Uang muka kerja yang diberikan; dan
5. Retensi.

# BAB XI

# KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

Mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 01 Paragraf 8, dana cadangan merupakan 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. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang di dalamnya mencakup:

a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;

d. sumber dana cadangan; dan

e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

### 2. Klasifikasi.

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh di bawah ini:

| | |
|---|---|
| Dana Cadangan | Dana Cadangan Pembangunan Jembatan |
| | Dana Cadangan Pembangunan Gedung |
| | Dana Cadangan Pembangunan Waduk |
| | Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada |
| | Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON) |
| | Dst.... |

## B. PENGAKUAN.

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

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

C. PENGUKURAN.

1. Pembentukan Dana Cadangan;

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan;

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

3. Pencairan Dana Cadangan;

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

D. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN.

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA**
**NERACA**
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| No. | Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|---|
| 1 | **ASET** | | |
| 2 | | | |
| 3 | **ASET LANCAR** | | |
| 4 | Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| 5 | Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| 6 | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| 7 | Investasi Jangka Pendek | xxx | xxx |
| 8 | Piutang Pajak | xxx | xxx |
| 9 | Piutang Retribusi | xxx | xxx |
| 10 | Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| 11 | Belanja Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| 12 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx |
| 13 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx |
| 14 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| 15 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx |
| 16 | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 17 | Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| 18 | Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| 19 | Persediaan | xxx | xxx |
| 20 | **Jumlah Aset Lancar** | xxx | xxx |
| 21 | | | |
| 22 | **INVESTASI JANGKA PANJANG** | | |
| 23 | **Investasi Nonpermanen** | | |
| 24 | Pinjaman Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 25 | Investasi dalam Surat Utang Negara | xxx | xxx |
| 26 | Investasi dalam Proyek Pembangunan | xxx | xxx |
| 27 | Investasi Nonpermanen Lainnya | xxx | xxx |
| 28 | **Jumlah Investasi Nonpermanen** | xxx | xxx |
| 29 | **Investasi Permanen** | | |
| 30 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| 31 | Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| 32 | **Jumlah Investasi Permanen** | xxx | xxx |
| 33 | **Jumlah Investasi Jangka Panjang** | xxx | xxx |
| 34 | | | |
| 35 | **ASET TETAP** | | |
| 36 | Tanah | xxx | xxx |
| 37 | Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| 38 | Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| 39 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| 40 | Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| 41 | Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| 42 | Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| 43 | **Jumlah Aset Tetap** | xxx | xxx |
| 44 | | | |
| 45 | **DANA CADANGAN** | | |
| 46 | Dana Cadangan | xxx | xxx |
| 47 | Jumlah Dana Cadangan | xxx | xxx |
| 48 | | | |

E. PENGUNGKAPAN.

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

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

# BAB XII

# KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

Mengacu pada Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) dimasa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

### 2. Klasifikasi.

Dalam Bagan Akun Standar, Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

a. Tagihan Jangka Panjang;

b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan

c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

a. Aset Tak Berwujud; dan

b. Aset lain-lain.

B. PENGAKUAN.

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

1. Tagihan Jangka Panjang;

   Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah, yaitu:

   a. Tagihan Penjualan Angsuran;

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

   b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah;

      Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

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

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;

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

   a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa;

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

   b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP);

      Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

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

Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

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

Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

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

3. Aset Tidak Berwujud (ATB);

Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud (ATB) menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. Goodwill;

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

b. Hak Paten atau Hak Cipta;

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

c. Royalty;

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.

d. Software;

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

e. Lisensi;

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;

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

g. Aset Tak Berwujud Lainnya;

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

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan;

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

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

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

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

4. Aset Lain-Lain;

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

C. PENGUKURAN.

1. Tagihan Jangka Panjang, terdiri dari:
   a. Tagihan Penjualan Angsuran;

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

   b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;

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

2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga, terdiri dari:
   a. Sewa;

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

   b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP);

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

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

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

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

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

3. Aset Tidak Berwujud;

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

   Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

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

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

1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
2) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud dikemudian hari; dan
c. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

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

4. Aset Lain-lain

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

5. Amortisasi;

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi dapat dikukan dengan berbagai metode seperti garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

D. PENYAJIAN.

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

**NERACA**

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| ASET | | |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi, dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | (xxx) | (xxx) |
| Jumlah Aset Tetap | **xxx** | **xxx** |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| Jumlah Dana Cadangan | **xxx** | **xxx** |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| Tuntutan Perbendaharaan | xxx | xxx |
| Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-Lain | xxx | xxx |
| Jumlah Aset Lainnya | **xxx** | **xxx** |
| JUMLAH ASET | **xxxx** | **xxxx** |

E. PENGUNGKAPAN.

Pengungkapan aset lainnya dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

# BAB XIII

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

### 2. Klasifikasi.

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

a. Kewajiban Jangka Pendek;

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang;

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|---|---|
| Kewajiban Jangka Pendek | Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)<br>Utang Bunga<br>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang<br>Pendapatan Diterima Dimuka<br>Utang Belanja<br>Utang Jangka Pendek Lainnya |
| Kewajiban Jangka Pendek | Utang Dalam Negeri<br>Utang Jangka Panjang Lainnya |

B. PENGAKUAN.

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

1. Transaksi dengan Pertukaran *(exchange transactions)*;

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

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

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

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

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

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

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

C. PENGUKURAN.

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

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

1. Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga;

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

2. Pengukuran Utang Transfer;

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

3. Pengukuran Utang Bunga;

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

4. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);

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

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;

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

6. Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya;

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

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

1. Utang yang tidak diperjualbelikan;

   Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari *World Bank*.

2. Utang yang diperjualbelikan;

   Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya.

Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

D. PENYAJIAN.

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

**NERACA**

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

| Uraian | 20X1 | 20X0 |
|---|---|---|
| **KEWAJIBAN** | | |
| **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK** | | |
| Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | XXX | XXX |
| Utang Bunga | XXX | XXX |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | XXX | XXX |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | XXX | XXX |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | XXX | XXX |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank | XXX | XXX |
| Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi | XXX | XXX |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya | XXX | XXX |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | XXX | XXX |
| **Jumlah Kewajiban Jangka Pendek** | **XXX** | **XXX** |
| **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG** | | |
| Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | XXX | XXX |
| Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | XXX | XXX |
| Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | XXX | XXX |
| Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank | XXX | XXX |
| Utang Dalam Negeri - Obligasi | XXX | XXX |
| Utang Jangka Panjang Lainnya | XXX | XXX |
| **Jumlah Kewajiban Jangka Panjang** | XXX | XXX |
| **JUMLAH KEWAJIBAN** | XXX | XXX |

E. PENGUNGKAPAN.

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

1. jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
2. jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
3. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
   a. pengurangan pinjaman;
   b. modifikasi persyaratan utang;
   c. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
   d. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
   e. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
   f. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
6. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
7. biaya pinjaman:
   a. perlakuan biaya pinjaman;
   b. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
   c. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

# BAB XIV

# KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

## A. UMUM.

### 1. Definisi.

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

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

### 2. Klasifikasi.

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

a. Kesalahan tidak berulang;

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

1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan berulang;

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

## B. PERLAKUAN.

### 1. Kesalahan tidak berulang:

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

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

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

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;

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

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan;

Apabila laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran (LRA) atau akun belanja, maupun akun pendapatan-Laporan Operasional (LO) atau akun beban.

2) Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan;

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Qanun/Peraturan Bupati Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain- Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

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

Contoh : Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat.

2. Kesalahan berulang:

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

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

# BAB XV

# PENYAJIAN KEMBALI *(RESTATEMENT)* NERACA

## A. DEFINISI.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 10 - Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 paragraf 42 menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

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

Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:

1. piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
2. beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar dimuka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
3. persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar dimuka dalam persediaan ini harus diakui sebagai beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;
4. investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
5. aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
6. aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
7. utang bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
8. pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan; dan

9. ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

B. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI.

Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah:

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

C. JURNAL STANDAR.

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut:

| URAIAN | AKUN | DEBET | KREDIT |
|---|---|---|---|
| Penyajian kembali nilai Wajar Piutang | EKUITAS<br>CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Beban Dibayar Dimuka | Beban Dibayar Dimuka<br>EKUITAS<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Persediaan | Persediaan<br>EKUITAS<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Investasi Jangka Pendek | Investasi Jangka Pendek<br>EKUITAS<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Investasi Jangka Panjang | Investasi Jangka panjang<br>EKUITAS<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Buku Aset Tetap | EKUITAS<br>Akumulasi Penyusutan<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)* | XXX | XXX |

| URAIAN | AKUN | DEBET | KREDIT |
|---|---|---|---|
| Penyajian kembali nilai Buku Aktiva Tidak Berwujud | EKUITAS<br>Akumulasi Amortisasi<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Utang Jangka Pendek | EKUITAS<br>Utang Bunga Jangka Pendek<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Utang Jangka Panjang | EKUITAS<br>Utang Bunga Jangka Panjang<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)* | XXX | XXX |
| Penyajian kembali nilai Ekuitas | EKUITAS DANA<br>EKUITAS<br>*(untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)* | XXX | XXX |

BUPATI ACEH SINGKIL,

SAFRIADI