



SALINAN

**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 70 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : a. kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas;
- b. bahwa sesuai ketentuan Bab VII, huruf A Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Kebijakan Akuntansi disusun oleh Pemerintah Daerah dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 129/PMK.05/2020 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);
14. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
12. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

13. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
14. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
16. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
17. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
18. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
20. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
21. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
22. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
23. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun – tahun anggaran berikutnya.
24. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
25. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Tujuan disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah agar dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (3) Setiap Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi pada Pemerintah Daerah dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan, wajib berpedoman pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (4) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 3**

Kebijakan akuntansi pada BLUD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB III RUANG LINGKUP**

### **Pasal 4**

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. Kebijakan Akuntansi Nomor 01 Kerangka Konseptual;
  - b. Kebijakan Akuntansi Nomor 02 Penyajian Laporan Keuangan;
  - c. Kebijakan Akuntansi Nomor 03 Laporan Realisasi Anggaran;
  - d. Kebijakan Akuntansi Nomor 04 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - e. Kebijakan Akuntansi Nomor 05 Neraca;
  - f. Kebijakan Akuntansi Nomor 06 Laporan Operasional;
  - g. Kebijakan Akuntansi Nomor 07 Laporan Perubahan Ekuitas;
  - h. Kebijakan Akuntansi Nomor 08 Laporan Arus Kas;
  - i. Kebijakan Akuntansi Nomor 09 Catatan atas Laporan Keuangan;
  - j. Kebijakan Akuntansi Nomor 10 Akuntansi Pendapatan;
  - k. Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Akuntansi Belanja dan Beban;
  - l. Kebijakan Akuntansi Nomor 12 Akuntansi Transfer;
  - m. Kebijakan Akuntansi Nomor 13 Akuntansi Pembiayaan;
  - n. Kebijakan Akuntansi Nomor 14 Akuntansi Aset;
  - o. Kebijakan Akuntansi Nomor 15 Akuntansi Properti Investasi;
  - p. Kebijakan Akuntansi Nomor 16 Akuntansi Kewajiban; dan
  - q. Kebijakan Akuntansi Nomor 17 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 5**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka:

- (1) Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2022 Nomor 72); dan
- (2) Peraturan Bupati Nomor 130 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 72 tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2023 Nomor 130), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pacitan  
Pada tanggal : 25 - 11 - 2024

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

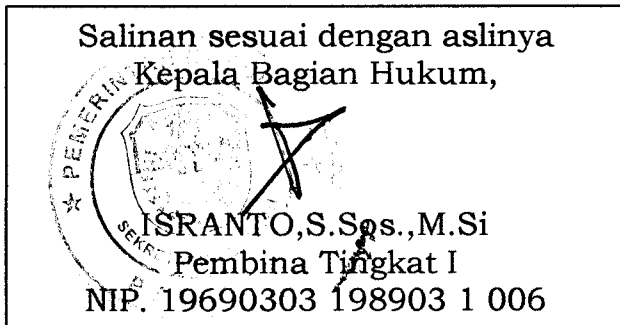
Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 25 - 11 - 2024

**SEKRETARIS DAERAH**

ttd

**HERU WIWOHO SP**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024 NOMOR 70**



**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 70 TAHUN 2024  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

**DAFTAR ISI**

	<b>Halaman</b>
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01 KERANGKA KONSEPTUAL.....	1
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02 PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN .....	8
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	20
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH .....	29
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05 NERACA .....	32
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06 LAPORAN OPERASIONAL .....	38
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS .....	45
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08 LAPORAN ARUS KAS .....	49
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.....	59
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10 AKUNTANSI PENDAPATAN .....	69
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN.....	75
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 AKUNTANSI TRANSFER.....	81
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13 AKUNTANSI PEMBIAYAAN.....	86
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 AKUNTANSI ASET.....	90

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 AKUNTANSI PROPRTI INVESTASI.....	123
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 AKUNTANSI KEWAJIBAN.....	132
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17 KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN .....	140



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01  
KERANGKA KONSEPTUAL**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-14
Komponen Utama Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah .....	1-3
Tujuan .....	4-8
Ruang Lingkup .....	9-10
Asumsi Dasar .....	11-14
KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN .....	15-19
PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN .....	20-28
KENDALA INFORMASI AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN .....	28-32

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01**  
**KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN**

**PENDAHULUAN**

Komponen utama kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah

01. kerangka konseptual memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam standar akuntansi pemerintahan maupun dalam kebijakan akuntansi terkait akun laporan keuangan.
02. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.
03. Kebijakan Akuntansi Akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas:
  - a) pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
  - b) pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
  - c) pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

**Tujuan**

04. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi.
05. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
06. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
07. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
08. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

**Ruang Lingkup**

09. Kerangka konseptual ini membahas:
  - a) komponen utama Kebijakan Akuntansi;
  - b) tujuan kerangka konseptual;
  - c) asumsi dasar;
  - d) karakteristik kualitatif laporan keuangan;
  - e) prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
  - f) kendala informasi akuntansi.
10. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

## Asumsi Dasar

11. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
  - a) asumsi kemandirian entitas;
  - b) asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c) asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
12. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
13. Kesinambungan Entitas, yang berarti laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.
14. Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*), laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

## KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

15. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, terdiri atas:
  - a) relevan;
  - b) andal;
  - c) dapat dibandingkan; dan
  - d) dapat dipahami.
16. Relevan, laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya antara lain:

- a) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
  - b) memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
  - c) tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
  - d) lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.
17. Andal, informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
- a) penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
  - b) dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda; dan
  - c) netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bisa pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.
18. Dapat dibandingkan, informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Pemerintah Daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Pemerintah Daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
19. Dapat dipahami, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi

## PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

20. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:
1. basis akuntansi;
  2. prinsip nilai historis;
  3. prinsip realisasi;
  4. prinsip substansi mengungguli bentuk formal;
  5. prinsip periodisitas;
  6. prinsip konsistensi;
  7. prinsip pengungkapan lengkap; dan
  8. prinsip penyajian wajar.
21. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
- Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.
- Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
- Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Prinsip Nilai Historis, aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
- Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.
23. Prinsip Realisasi, bagi Pemerintah Daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau

belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

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

24. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal, informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
25. Prinsip Periodisitas, kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.
26. Prinsip Konsistensi, perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
27. Prinsip Pengungkapan Lengkap, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.
28. Prinsip Penyajian Wajar, laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

## KENDALA INFORMASI AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN

29. Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah, yaitu:
1. materialitas;
  2. pertimbangan biaya dan manfaat; dan
  3. keseimbangan antar karakteristik kualitatif.
30. Materialitas, laporan keuangan Pemerintah Daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
31. Pertimbangan Biaya dan Manfaat, manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.
32. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif, diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02  
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-9
Tujuan .....	1-3
Ruang Lingkup .....	4-6
Basis Akuntansi.....	7-9
DEFINISI .....	10
TUJUAN LAPORAN KEUANGAN .....	11-16
TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN.....	17
KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN.....	18-19
STRUKTUR DAN ISI .....	20-61
Pendahuluan .....	20
Identifikasi Laporan Keuangan.....	21-26
Tepat Waktu.....	27
Laporan Realisasi Anggaran .....	28-32
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih .....	33-34
Neraca .....	35
Klasifikasi .....	36-40
Informasi yang disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan .....	41-42
Laporan Operasional .....	43-46
Laporan Arus Kas.....	47-49
Laporan Perubahan Ekuitas.....	50-51
Catatan atas Laporan Keuangan .....	52-55
Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi.....	56-60
Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya.....	61



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02**  
**PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

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

**Basis Akuntansi**

07. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis akrual***
08. Entitas pelaporan diperkenankan untuk menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
09. ***Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual tetap menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas.***

## DEFINISI

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

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

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

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

**Aset Tak Terwujud** adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

**Aset Tetap** adalah aset yang berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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

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

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

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

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

**Entitas Akuntansi** adalah Satuan Kerja Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

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

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

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

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

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

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

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

**Mata Uang Asing** adalah mata uang selain mata uang rupiah.

**Materialitas** adalah suatu kondisi yang tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

**Surplus/Defisit-LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

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

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

#### TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

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

#### TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

#### KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

18. ***Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok adalah:***
  - a) Laporan Realisasi Anggaran;***
  - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;***
  - c) Neraca;***
  - d) Laporan Operasional;***
  - e) Laporan Arus Kas;***
  - f) Laporan Perubahan Ekuitas; dan***
  - g) Catatan atas Laporan Keuangan.***
19. ***Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.***

## STRUKTUR DAN ISI

### Pendahuluan

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

### Identifikasi Laporan Keuangan

21. **Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.**
22. **Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi ini.**
23. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Disamping itu, informasi berikut ini harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
  - a) nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
  - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d) mata uang pelaporan adalah rupiah; dan
  - e) tingkat ketetapan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
24. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan laporan sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
25. Laporan Keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

### Periode Pelaporan

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

#### Tepat Waktu

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

#### Laporan Realisasi Anggaran

28. **Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.**
29. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/ Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.
30. **Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:**
  - a) **pendapatan-LRA;**
  - b) **belanja;**
  - c) **transfer;**
  - d) **surplus/defisit-LRA;**
  - e) **pembiayaan; dan**
  - f) **sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.**
31. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
32. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

#### Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

33. **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:**
  - a) **Saldo Anggaran Lebih awal;**
  - b) **Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;**
  - c) **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;**
  - d) **Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;**
  - e) **Lain-lain; dan**
  - f) **Saldo Anggaran Lebih Akhir.**
34. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Neraca

35. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

#### Klasifikasi

36. **Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.**
37. **Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang**

*diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.*

38. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
39. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
40. ***Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya mengenai:***
  - a) kas dan setara kas;***
  - b) investasi jangka pendek;***
  - c) piutang***
  - d) persediaan;***
  - e) investasi jangka panjang;***
  - f) aset tetap;***
  - g) dana cadangan;***
  - h) aset lainnya;***
  - i) properti investasi;***
  - j) kewajiban jangka pendek;***
  - k) kewajiban jangka panjang; dan***
  - l) ekuitas.***

Informasi yang disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

41. ***Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.***
42. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

Laporan Operasional

43. **Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:**
  - a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;**
  - b) Beban dari kegiatan operasional ;**
  - c) Surplus/defisit dari Operasi;**
  - d) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;**
  - e) Pos luar biasa, bila ada;**
  - f) Surplus/defisit-LO.**
44. Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.



45. Laporan operasional dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi, dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
46. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

#### Laporan Arus Kas

47. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan.
48. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
49. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

#### Laporan Perubahan Ekuitas

50. **Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:**
  - a) **Ekuitas awal;**
  - b) **Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;**
  - c) **Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar;**
    1. **Koreksi Nilai Persediaan;**
    2. **Selisih Revaluasi Aset Tetap; dan**
    3. **Lain-lain.**
  - d) **Ekuitas akhir.**
51. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Catatan atas Laporan Keuangan

52. **Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:**
  - a) **informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;**
  - b) **informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;**
  - c) **ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;**
  - d) **informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;**
  - e) **rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;**
  - f) **informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;**

- g) informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.*
53. *Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
54. *Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.*
55. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

#### Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi

56. *Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:*
- a) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;*
- b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan*
- c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.*
57. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengidentifikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
58. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- a) pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
- b) pengakuan belanja;
- c) pengakuan beban;
- d) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- e) investasi;
- f) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- g) kontrak-kontrak konstruksi;
- h) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- i) kemitraan dengan pihak ketiga;
- j) biaya penelitian dan pengembangan;
- k) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;

- l) dana cadangan; dan
  - m) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
59. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
60. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan dan tidak diatur dalam kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

61. ***Suatu entitas pelaporan pengungkapan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:***
- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
  - b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
  - c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-5
Tujuan .....	1-2
Ruang Lingkup .....	3
Manfaat Laporan Realisasi Anggaran .....	4-5
DEFINISI .....	6
STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....	7-8
PERIODE PELAPORAN.....	9
TEPAT WAKTU.....	10-11
ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN.....	12-15
INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.....	16-17
TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING .....	18
PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD.....	19

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 LAPORAN REALISASI ANGGARAN

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

01. Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
02. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding ditingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan Peraturan Daerah.

#### Ruang Lingkup

- 03. *Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda.***

#### Manfaat Laporan Realisasi Anggaran

04. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan yang masing-masing perbandingan dengan anggarannya.  
Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
  - a) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran.
05. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
  - a) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
  - b) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - c) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### DEFINISI

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

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

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

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

**Kebijakan Akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

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

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

**Perusahaan Daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

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

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

**SiLPA/SiKPA** adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

#### STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

07. **Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.**
08. **Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:**
  - (a) nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
  - (b) periode yang dicakup;
  - (c) mata uang pelaporan yaitu rupiah
  - (d) satuan angka yang digunakan; dan
  - (e) cakupan entitas pelaporan

#### PERIODE PELAPORAN

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

#### TEPAT WAKTU

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

#### ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
13. **Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya.**

14. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
15. **Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:**
  - a) **Pendapatan-LRA;**
  - b) **Belanja;**
  - c) **Surplus atau Defisit -LRA;**
  - d) **Penerimaan Pembiayaan;**
  - e) **Pengeluaran Pembiayaan;**
  - f) **Pembiayaan Netto;**
  - g) **Transfer; dan**
  - h) **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).**

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

19. Laporan Realisasi Anggaran SKPD (LRA SKPD) disusun untuk semester satu dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan dan belanja SKPD yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.



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

(Dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d 14)	xxx	xxx	xx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
21	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (18 s.d 20)	xxx	xxx	xx	xxx
22					
23	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
26	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xx	xxx

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
27	Transfer Lainnya (sesuai peraturan perundang-undangan)	xxx	xxx	xx	xxx
28	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (24 s.d 27)	xxx	xxx	xx	xxx
29	Total Pendapatan Transfer (15 + 21 + 28)	xxx	xxx	xx	xxx
30					
31	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
32	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
33	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
34	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
35	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (32 s.d 34)	xxx	xxx	xx	xxx
36	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 29+ 35)</b>	xxx	xxx	xx	xxx
37					
38	<b>BELANJA</b>				
39	<b>BELANJA OPERASI</b>				
40	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
41	Belanja Barang/Jasa	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
43	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
44	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
45	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
46	Jumlah Belanja Operasi (40 s.d 45)	xxx	xxx	xx	xxx
47					
48	<b>BELANJA MODAL</b>				
49	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
52	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
53	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
54	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
55	Jumlah Belanja Modal (49 s.d 54)	xxx	xxx	xx	xxx
56					
57	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
58	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
59	Jumlah Belanja Tak Terduga (58)	xxx	xxx	xx	xxx
60	JUMLAH BELANJA (46 + 55 + 59)	xxx	xxx	xx	xxx
61					
62	TRANSFER				
63	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
64	Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
65	Dana Desa	xxx	xxx	xx	xxx
66	Alokasi Dana Desa				
67	Bagi Hasil ke Desa	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
69	Transfer Lainnya (sesuai peraturan perundang-undangan)	xxx	xxx	xx	xxx
70	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (65 s.d 69)	xxx	xxx	xx	xxx
71	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (60 + 70)	xxx	xxx	xx	xxx
72					
73	SURPLUS/DEFISIT (36 - 71)	xxx	xxx	xx	xxx
74					
75	PEMBIAYAAN				
76					
77	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
78	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Anggaran 20X1</b>	<b>Realisasi 20X1</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi 20X0</b>
89	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
90	Jumlah Penerimaan (78 s.d 89)	xxx	xxx	xx	xxx
91					
92	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Pusat		xxx	xx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
101	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
102	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
103	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
104	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (93 s.d 103)	xxx	xxx	xx	xxx
105	<b>PEMBIAYAAN NETO (90 - 104)</b>	xxx	xxx	xx	xxx
106					
107	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (36 - 71 + 105)</b>	xxx	xxx	xx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

Daftar Isi

Paragraf

PENDAHULUAN .....	1-2
Tujuan .....	1
Ruang Lingkup .....	2
DEFINISI .....	3
STRUKTUR LAPORAN .....	4-5

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

01. Tujuan kebijakan akuntansi SAL adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas SAL dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

02. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi SAL yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

**DEFINISI**

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

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

**STRUKTUR LAPORAN**

04. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Saldo Anggaran Lebih Awal;
  - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
  - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan
  - e. Lain-lain; dan
  - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
05. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
3	Sub Total (1 - 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Sub Total (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-Lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05  
NERACA**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-2
Tujuan .....	1
KLASIFIKASI .....	4-11



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05 NERACA**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

01. Tujuan Kebijakan Neraca adalah menempatkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
02. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

#### **Ruang Lingkup**

03. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD dan Pemerintah Daerah.***

### **KLASIFIKASI**

04. ***Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.***
05. ***Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.***
06. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintah, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
07. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
08. ***Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:***
  - (a) Kas dan Setara Kas;***
  - (b) Investasi Jangka Pendek;***
  - (c) Piutang Pajak dan Bukan Pajak;***
  - (d) Persediaan;***
  - (e) Investasi Jangka Panjang;***
  - (f) Aset Tetap;***
  - (g) Dana Cadangan;***
  - (h) Aset Lainnya;***

- (i) Properti Investasi;*
  - (j) Kewajiban Jangka Pendek;*
  - (k) Kewajiban Jangka Panjang; dan*
  - (l) Ekuitas.*
09. ***Pos-pos selain yang disebutkan diatas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.***
10. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- (a) sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - (b) fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - (c) jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar-dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat di atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>		<b>20X0</b>
1	ASET			
2	ASET LANCAR			
3	Kas dan Setara Kas	xxx		xxx
4	Kas di Kas Daerah	xxx		xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx		xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx		xxx
7	Kas di Badan Layanan Umum Daerah	xxx		xxx
	Kas Lainnya			
8	Setara Kas	xxx		xxx
9	Investasi Jangka Pendek	xxx		xxx
10	Piutang Pajak	xxx		xxx
11	Piutang Retribusi	xxx		xxx
12	Beban Dibayar Dimuka	(xxx)		(xxx)
13	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx		xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx		xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx		xxx
16	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx		xxx
17	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx		xxx
18	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx		xxx
19	Piutang Lainnya	xxx		xxx
20	Penyisihan Piutang	xxx		xxx
21	Persediaan	xxx		xxx
22	Jumlah Aset Lancar (3 s.d 21)	xxx		xxx
23				
24	INVESTASI JANGKA PANJANG			
25	Investasi Nonpermanen			
26	Pinjaman Jangka Panjang	xxx		xxx
27	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx		xxx
28	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx		xxx
29	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx		xxx
30	Jumlah Investasi Nonpermanen (26 s.d 29)	xxx		xxx
31	Investasi Permanen			
32	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx		xxx
33	Investasi Permanen Lainnya	xxx		xxx
34	Jumlah Investasi Prmanen (32 s.d 33)	xxx		xxx
35	Jumlah Investasi Jangka Panjang (30+34)	xxx		xxx

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>		<b>20X0</b>
36				
37	<b>ASET TETAP</b>			
38	Tanah	xxx		xxx
39	Peralatan dan Mesin	xxx		xxx
40	Gedung dan Bangunan	xxx		xxx
41	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx		xxx
42	Aset Tetap Lainnya	xxx		xxx
43	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx		xxx
44	Akumulasi Penyusutan	(xxx)		(xxx)
45	Jumlah Aset Tetap (38 s.d 44)	xxx		xxx
46				
47	<b>DANA CADANGAN</b>			
48	Dana Cadangan	xxx		xxx
49	Jumlah Dana Cadangan (48 s.d 48)	xxx		xxx
50				
51	<b>ASET LAINNYA</b>			
52	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx		xxx
53	Tuntutan Ganti Rugi	xxx		xxx
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx		xxx
55	Aset Tak Berwujud	xxx		xxx
56	Aset Lain-lain	xxx		xxx
57	Jumlah Aset Lainnya (52 s.d 56)	xxx		xxx
58				
59	<b>PROPERTI INVESTASI</b>			
60	Properti Investasi -Tanah	xxx		xxx
61	Properti Investasi - Peralatan dan Mesin	xxx		xxx
62	Properti Investasi - Gedung dan Bangunan	xxx		xxx
63	Properti Investasi - Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx		xxx
64	Properti Investasi - Aset Tetap Lainnya	xxx		xxx
65	Akumulasi Penyusutan	xxx		xxx
66	Jumlah Properti Investasi (60 s/d 65)	xxx		xxx
67				
68	<b>JUMLAH ASET (22+ 35+ 45+ 49+ 57+66)</b>	xxx		xxx
69				
70	<b>KEWAJIBAN</b>			
72	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
73	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx		xxx
74	Utang Bunga	xxx		xxx
75	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx		xxx
76	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx		xxx
77	Utang Belanja	xxx		xxx
78	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx		xxx
79	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (73 s.d 78)	xxx		xxx

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>		<b>20X0</b>
80				
81	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>			
82	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx		xxx
83	Utang Dalam Negeri – Obligasi	xxx		xxx
84	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx		xxx
85	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx		xxx
86	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (82 s.d 85)	xxx		xxx
87	Jumlah Kewajiban (79 +86)	xxx		xxx
88				
89	<b>EKUITAS</b>			
90	Ekuitas	xxx		xxx
91	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (87+90)	xxx		xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06  
LAPORAN OPERASIONAL**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-3
Tujuan .....	1-2
Manfaat Informasi .....	3
DEFINISI .....	4
PERIODE PELAPORAN.....	5-6
TEPAT WAKTU.....	7
STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL .....	8-11
STRUKTUR DAN ISI.....	12-18
Akuntansi Beban .....	19-22
Surplus/Defisit Operasional .....	23-25
Surplus/Defisit Non Operasional .....	26-28
Pos Luar Biasa.....	29-34
Surplus/Defisit LO .....	35-36
Transaksi dalam Mata Uang Asing.....	37-40
Transaksi Pendapatan LO dan Beban berbentuk Barang dan Jasa.....	41-42

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06 LAPORAN OPERASIONAL**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan Laporan Operasional**

01. Tujuan penyusunan Laporan Operasional adalah untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*). Sehingga Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
02. Laporan Operasional Entitas Akuntansi atau Laporan Operasional Entitas Pelaporan memberikan informasi tentang seluruh kegiatan operasional keuangan dalam suatu periode pelaporan.

#### **Manfaat Informasi Dalam Laporan Operasional**

03. Pengguna laporan keuangan memanfaatkan informasi yang terkandung dalam Laporan Operasional untuk mengevaluasi Pendapatan-LO dan Beban. Evaluasi ini memberikan informasi mengenai :
  - a. beban yang harus ditanggung oleh Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan dalam melaksanakan dan memberikan pelayanan publik;
  - b. kinerja Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan dalam hal efisiensi, efektivitas, dan penghematan sumber daya ekonomi, baik dari sisi perolehan maupun penggunaannya;
  - c. prediksi Pendapatan-LO atau Beban yang akan diterima atau ditanggung Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan dalam periode mendatang. Prediksi ini dilakukan dengan cara menyajikan Laporan Operasional secara komparatif; dan
  - d. penurunan atau peningkatan ekuitas yang dimiliki Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan. Penurunan ekuitas terjadi apabila terdapat defisit operasional, dan peningkatan ekuitas terjadi apabila terdapat surplus operasional.

### **DEFINISI**

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

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

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

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

**Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

**Pos Luar Biasa** adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

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

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

**Surplus/Defisit-LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

#### PERIODE LAPORAN OPERASIONAL

05. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
06. Dalam situasi tertentu tanggal Laporan Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan berubah dan Laporan Operasional disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, maka Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional tidak dapat diperbandingkan.

#### TEPAT WAKTU

07. Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

#### STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL

08. Laporan Operasional diidentifikasi dengan jelas. Identifikasi memuat informasi sebagai berikut:
  - a) nama entitas akuntansi atau entitas pelaporan;
  - b) cakupan entitas pelaporan;
  - c) periode yang dicakup;
  - d) mata uang pelaporan; dan
  - e) satuan angka yang digunakan.
09. Identifikasi Laporan Operasional diulang pada setiap halaman laporan.
10. Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut:
  - a) Pendapatan-LO;
  - b) Beban;
  - c) Surplus/Defisit dari Operasional;
  - d) Kegiatan Non-Operasional;
  - e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;



- f) Pos Luar Biasa; dan
  - g) Surplus/Defisit-LO.
11. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang menjelaskan:
- a) hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun; dan
  - b) daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

#### Akuntansi Pendapatan-LO

- 12. Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netto.
- 13. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
- 14. Pendapatan-LO disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah. Masing-masing pendapatan diatas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.
- 15. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- 16. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- 17. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- 18. Untuk Badan Layanan Umum Daerah sebagai Entitas Akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

#### Akuntansi Beban

- 19. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, dan Beban Lain-lain.
- 20. Penyusutan dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
- 21. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
- 22. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

#### Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional

23. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
24. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
25. Selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

#### Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional

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

#### Pos Luar Biasa

29. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
30. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
31. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.
32. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
33. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
34. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

#### Surplus/Defisit-LO

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

#### Transaksi Dalam Mata Uang Asing

37. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
38. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

39. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
40. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - a. transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
  - b. transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia tanggal transaksi.

**Transaksi Pendapatan-LO Dan Beban Berbentuk Barang/Jasa**

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

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
1	PENDAPATAN - LO				
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	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	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 (11 s.d 14)	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 (18 s.d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
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 (23 s.d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	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 Lain-Lain Pendapatan yang Sah (29 s.d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26+ 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	JUMLAH BEBAN (36 s.d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
58	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (53 S.D 57)	xxx	xxx	xxx	xxx
59	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)	xxx	xxx	xxx	xxx
60					
61	POS LUAR BIASA				
62	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	POS LUAR BIASA (62-63)	xxx	xxx	xxx	xxx
65	SURPLUS/DEFISIT-LO (59 + 64)	xxx	xxx	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-7
Tujuan .....	1-2
Ruang Lingkup .....	3-7
DEFINISI .....	8
STRUKTUR LAPORAN .....	9-10
PENYAJIAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS .....	11-13

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

01. Tujuan Kebijakan Laporan Perubahan Ekuitas adalah mengatur penyajian Laporan Perubahan Ekuitas.
02. Tujuan Laporan Perubahan Ekuitas adalah memberikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan

#### **Ruang Lingkup**

03. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas dana yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
04. Pemerintah Daerah yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan (pelaporan pelaksanaan anggaran) wajib menyusun laporan perubahan ekuitas sesuai dengan kebijakan ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.
05. Laporan perubahan ekuitas disajikan oleh entitas akuntansi dan pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas pelaporan.
06. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan
07. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan perubahan ekuitas Pemerintah Daerah, kecuali perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

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

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

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

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

**Kebijakan Akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**Laporan Perubahan Ekuitas** adalah laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama satu periode.

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

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

#### STRUKTUR LAPORAN

09. Setiap pos dalam Laporan Perubahan Ekuitas harus disajikan secara sistematis.
10. Laporan Perubahan Ekuitas dibuat menggunakan data Ekuitas Awal dan data perubahan ekuitas periode berjalan yang diperoleh dari Laporan Operasional yang telah dibuat sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas ini akan menggambarkan pergerakan ekuitas.

#### PENYAJIAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

11. Suatu entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
  - a) Ekuitas Awal;
  - b) Surplus/Defisit-LO pada Periode Bersangkutan;
  - c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, diantaranya:
    - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
    - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
  - d) Ekuitas Akhir.
12. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan dalam lembar muka laporan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a) saldo ekuitas pada awal periode dan pada tanggal pelaporan, serta perubahannya selama periode berjalan;
  - b) apabila komponen ekuitas diungkapkan secara terpisah, rekonsiliasi antara nilai tiap komponen ekuitas pada awal dan akhir periode mengungkapkan masing-masing perubahannya secara terpisah.

13. Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR  
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08  
LAPORAN ARUS KAS**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	1-3
Tujuan .....	1-2
Ruang Lingkup .....	3
MANFAAT INFORMASI ARUS KAS .....	4-6
DEFINISI .....	7
KAS DAN SETARA KAS .....	8-9
ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS .....	10-12
Aktivitas Operasi .....	16-20
Aktivitas Investasi .....	21-23
Aktivitas Pendanaan .....	24-26
Aktivitas Transitoris .....	27-29
PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS .....	30-32
LAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH .....	33
ARUS KAS MATA UANG ASING .....	34-36
BUNGA DAN BAGIAN LABA .....	37-40
INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN .....	41-43
PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA .....	44-47
TRANSAKSI BUKAN KAS .....	48-49
KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS .....	50
PENGUNGKAPAN LAINNYA .....	51-52

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08 LAPORAN ARUS KAS

*Paragraf-paragraf yang akan ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

- 01. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi.**
- 02. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dalam pengambilan keputusan.**

#### Ruang Lingkup

- 03. Pemerintah Daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.**

### MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

04. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
05. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas untuk masuk dan arus kas untuk keluar selama periode pelaporan.
06. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah Daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

### DEFINISI

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

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

**Aktivitas Operasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah selama satu periode akuntansi.

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

**Aktivitas Pendanaan** adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

**Aktivitas Non Anggaran** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan Pemerintah Daerah.

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

#### KAS DAN SETARA KAS

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

#### ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

10. **Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih dari entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.**
11. **Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.**
12. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai Bendaharawan Daerah dan/atau Kuasa Bupati.

#### PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

13. **Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.**
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antara aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

### Aktivitas Operasi

16. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
17. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
  - a) Penerimaan Pajak Daerah;
  - b) Penerimaan Retribusi Daerah;
  - c) Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
  - d) Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah;
  - e) Penerimaan Dana Bagi Hasil;
  - f) Penerimaan Dana Alokasi;
  - g) Penerimaan Dana Otonomi;
  - h) Penerimaan Dana Penyesuaian;
  - i) Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil;
  - j) Penerimaan Bagi Hasil Lainnya;
  - k) Penerimaan Hibah;
  - l) Penerimaan Dana Darurat; dan
  - m) Penerimaan Lainnya.
18. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
  - a) Pembayaran Pegawai;
  - b) Pembayaran Bunga;
  - c) Pembayaran Subsidi;
  - d) Pembayaran Hibah;
  - e) Pembayaran Bantual Sosial;
  - f) Pembayaran Tak Terduga;
  - g) Pembayaran Bagi Hasil Pajak;
  - h) Pembayaran Bagi Hasil Retribusi;
  - i) Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya; dan
  - j) Pembayaran Kejadian Luar Biasa.
19. ***Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.***
20. ***Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

### Aktivitas Investasi

21. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
22. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
  - a) Penjualan Aset Tetap;
  - b) Penjualan Aset Lainnya;
  - c) Pencairan Dana Cadangan;
  - d) Penerimaan dari Divestasi; dan
  - e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

23. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- Perolehan Aset Tetap;
  - Perolehan Aset Lainnya;
  - Pembentukan Dana Cadangan;
  - Penyertaan Modal Pemerintah; dan
  - Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

#### Aktivitas Pendanaan

24. **Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.**
25. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- Penerimaan Utang Luar Negeri;
  - Penerimaan dari Utang Obligasi;
  - Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
  - Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara.
26. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
  - Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
  - Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah; dan
  - Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Perusahaan Negara.

#### Aktivitas Transitoris

27. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk Pihak Ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening Kas Daerah.
28. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk.
29. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

#### PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

30. **Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.**
31. **Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.**
32. Entitas pelaporan Pemerintah Daerah sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
- menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### LAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

33. **Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:**
- (a) penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerimaan manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional;**
  - (b) penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.**

#### ARUS KAS MATA UANG ASING

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

#### BUNGA DAN BAGIAN LABA

37. **Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.**
38. Jumlah pendapatan bunga yang di laporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
39. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
40. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

41. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode, yaitu metode ekuitas atau metode biaya
42. **Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.**
43. **Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.**

#### PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

44. **Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.**

- 45. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:**
- a) jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - b) bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
  - c) jumlah kas dengan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d) jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
46. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasinya.
- 47. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.**

#### TRANSAKSI BUKAN KAS

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

#### KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

#### PENGUNGKAPAN LAINNYA

- 51. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
52. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN  
LAPORAN ARUS KAS  
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0  
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 18)	xxx	xxx
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s.d 31)	xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi (19 - 32)	xxx	xxx
34	Arus Kas Dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan atas Peralatan Mesin	xxx	xxx



NO	URAIAN	20X1	20X0
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s.d 44)	xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas	xxx	xxx
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d 55)	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (45 - 56)	xxx	xxx
58	Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s.d 68)	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s.d 79)	xxx	xxx
81	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan (69- 80)	xxx	xxx
82	Arus Kas Dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	xxx	xxx
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	xxx	xxx
89	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Transitoris (85 - 88)	xxx	xxx
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33 + 57 + 81 + 89)	xxx	xxx
91	Saldo Awal Kas Di BUD dan Kas bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas Di BUD dan Kas di Bendahara pengeluaran (90 + 91)	xxx	xxx
93	Saldo Akhir Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
95	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01-04
Tujuan .....	01
Ruang Lingkup.....	02-04
DEFINISI.....	05
KETENTUAN UMUM .....	06-09
STRUKTUR DAN ISI .....	10-21
Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan.....	22
Asumsi Dasar Akuntansi .....	23-36
Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya.....	37-40
SUSUNAN .....	41-42

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

01. Tujuan kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### Ruang Lingkup

- 02. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.**
03. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
04. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

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

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

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

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

**Materialitas** adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

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

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

**Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Pusat/Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

#### KETENTUAN UMUM

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

## STRUKTUR DAN ISI

10. **Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
11. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
12. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
  - a. informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f. informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
13. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
14. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan *schedule*/jadwal atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.
15. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
16. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

17. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja, dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya, penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program, prioritas anggaran, dan kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
18. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, dan harga minyak dan tingkat suku bunga.
19. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
20. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.
21. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

**22. Dalam penyajian Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi.**

Asumsi Dasar Akuntansi

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

- daya di luar neraca untuk kepentingan yuridiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
26. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi/pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
  27. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.
  28. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis-jenis kegiatan dan kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
  29. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
  30. ***Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.***
  31. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.***
  32. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada peristiwa yang akan datang.
  33. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus tentang pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.
  34. ***Entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan berbasis akrual atas pendapatan dan belanja harus mengungkapkan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual dan menyajikan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.***
  35. Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.



36. Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

37. ***Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.***
38. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
- (a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yuridiksi tempat entitas tersebut berada;
  - (b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
  - (c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.
39. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- (a) penggantian manajemen Pemerintah Daerah selama tahun berjalan;
  - (b) kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - (c) komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - (d) penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - (e) kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.
40. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

#### SUSUNAN

41. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- (a) kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah tentang APBD;
  - (b) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
  - (c) kebijakan akuntansi yang penting:
    - i. entitas pelaporan;
    - ii. basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    - iii. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - iv. kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
    - v. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

- (d) penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - i. rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
    - ii. pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  - (e) pengungkapan pos-pos aset kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/pelaporan menggunakan basis akrual; dan
  - (f) informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
42. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
SKPD ..... (Format Disesuaikan)**

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

**PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
SKPKD ..... (Format Disesuaikan)**

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

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10  
AKUNTANSI PENDAPATAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01 – 07
Tujuan .....	01 – 02
Ruang Lingkup.....	03 – 04
Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan .....	05 – 07
DEFINISI.....	08
KLASIFIKASI PENDAPATAN .....	09-14
PENGAKUAN.....	15 – 24
TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA .....	25 – 26
TRANSAKSI PENDAPATAN TIDAK MELALUI RKUD.....	27
PENGUKURAN .....	28 – 31
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN.....	32 – 34

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10  
AKUNTANSI PENDAPATAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

01. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
02. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan pendapatan.

**Ruang Lingkup**

- 03. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi/pelaporan dan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk pendapatan-LO oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.***
- 04. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.***

**Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan**

05. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan dengan:
  - (a) menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi; dan
  - (b) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
06. Akuntansi pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
  - (a) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
  - (b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
07. Akuntansi pendapatan-LO menyediakan informasi mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
  - a. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Pusat dan Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
  - b. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional) dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

## DEFINISI

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

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

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

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

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

**Pendapatan transfer** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.

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

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

**Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Pusat/Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

**Pos Luar Biasa** adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

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

**Surplus/Defisit-LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

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

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

#### KLASIFIKASI PENDAPATAN

09. **Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk Pemerintah Daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu:**
  - a. **Pendapatan Asli Daerah;**
  - b. **Pendapatan Transfer; dan**
  - c. **Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.**
10. **Kelompok Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.**
11. **Klasifikasi Pendapatan Asli Daerah secara terinci diuraikan pada Bagan Akun Standar (BAS).**
12. **Kelompok Pendapatan Transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan, Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya, Transfer Antar Daerah/Provinsi.**
13. **Klasifikasi Pendapatan Transfer Daerah secara terinci diuraikan pada Bagan Akun Standar (BAS).**
14. **Kelompok Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri dari Hibah, Dana Darurat dan Pendapatan Lainnya.**  
**Klasifikasi Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah secara terinci diuraikan pada Bagan Akun Standar (BAS).**

#### PENGAKUAN

15. **Pendapatan-LRA diakui:**  
**Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau**  
**Diterima oleh SKPD; atau**  
**Diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD.**
16. **Pendapatan-LO diakui pada saat :**  
**Timbulnya hak atas pendapatan atau timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.**  
**Direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi atas pendapatan atau adanya hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.**



17. ***Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA.***
18. ***Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama.***
19. ***Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.***
20. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
21. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
22. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
23. ***Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.***
24. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

#### TRANSAKSI PENDAPATAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

25. ***Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.***
26. ***Biaya-biaya transaksi pendapatan dalam wujud barang dikapitalisasi ke dalam nilai perolehan barang yang diperoleh.***

#### TRANSAKSI PENDAPATAN TIDAK MELALUI RKUD

27. ***Transaksi pendapatan yang tidak melalui RKUD dilaporkan dalam Laporan Operasional dan diatur dalam aturan tersendiri.***

#### PENGUKURAN

28. ***Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencatatan azas bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap jenis pendapatan-LRA bersifat variabel.***
29. ***Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.***
30. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.

- 31. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah bank sentral.**

**PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

- 32. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LRA adalah:**
- a) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;**
  - b) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LRA Daerah;**
  - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.**
- 33. Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah. Masing-masing pendapatan di atas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.**
- 34. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LO adalah:**
- a) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;**
  - b) Informasi lainnya yang dianggap perlu.**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11  
AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01 – 04
Tujuan .....	01 – 02
Ruang Lingkup.....	03 – 04
DEFINISI.....	05
KLASIFIKASI .....	06 – 14
PENGAKUAN.....	15 – 24
BELANJA HIBAH .....	25 – 31
BELANJA BANTUAN SOSIAL .....	32 – 35
BELANJA BAGI HASIL .....	36
BELANJA BANTUAN KEUANGAN .....	37 – 38
BELANJA TIDAK TERDUGA.....	39 – 40
TRANSAKSI BELANJA TIDAK MELALUI RKUD .....	41
PENGUKURAN .....	42 – 45
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN.....	46 – 48

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

- 01. Tujuan kebijakan akuntansi belanja dan beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja, beban, dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.**
- 02. Perlakuan akuntansi belanja dan beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.**

#### Ruang Lingkup

- 03. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan akuntansi beban dengan menggunakan basis akrual.**
- 04. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.**

### DEFINISI

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

**Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Surplus/defisit-LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

#### KLASIFIKASI

06. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
07. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan jenis belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
08. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari. Entitas Pelaporan yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
09. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
10. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Entitas Pelaporan.
11. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh Entitas Pelaporan.
12. Klasifikasi belanja menurut organisasi adalah klasifikasi belanja berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran atau entitas akuntansi.
13. Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi belanja yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Entitas Pelaporan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
14. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, dan Beban Lain-lain.

## PENGAKUAN

15. **Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas 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.**
16. **Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD/pengguna anggaran.**
17. **Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.**
18. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
19. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
20. Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan.
21. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
22. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
23. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah.
24. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

## BELANJA HIBAH

25. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah, atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
26. Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas, dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
27. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan dan dapat diberikan kepada Pemerintah Daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
28. Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
29. Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

30. Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan layanan dasar umum.
31. Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk menunjang peningkatan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

#### BELANJA BANTUAN SOSIAL

32. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
33. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.
34. Bantuan sosial tersebut diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
35. Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

#### BELANJA BAGI HASIL

36. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar. Kemudian dilakukan jurnal balik (*reverse*) pada awal tahun berikutnya, dan pada saat realisasi belanja bagi hasil, mekanismenya melalui belanja bagi hasil.

#### BELANJA BANTUAN KEUANGAN

37. Bantuan keuangan dalam bentuk uang dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.
38. Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa, Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan dan partai politik.

#### BELANJA TIDAK TERDUGA

39. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.
40. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

#### TRANSAKSI BELANJA TIDAK MELALUI RKUD

41. Transaksi belanja yang tidak melalui RKUD dilaporkan dalam Laporan Operasional dan diatur dalam aturan tersendiri.

## PENGUKURAN

42. Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan. Pengeluaran belanja dicatat sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah. Pengeluaran belanja dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.
43. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
44. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
45. Beban dicatat sebesar:
  - a. jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
  - b. jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang;
  - c. alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.

## PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

46. Penyajian dan pengungkapan klasifikasi belanja pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. disajikan sebagai pengeluaran belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. disajikan sebagai kelompok arus kas keluar dari aktivitas operasi dan aktivitas investasi aset non keuangan pada laporan arus kas; dan
  - c. diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan (CaLK).
47. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
  - a. pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah; dan
  - c. informasi lainnya yang dianggap perlu.
48. Beban disajikan secara penuh (*full cost*) dalam laporan keuangan (Laporan Operasional) terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12  
AKUNTANSI TRANSFER**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01 – 05
Tujuan .....	01 – 03
Ruang Lingkup.....	04 – 05
DEFINISI.....	06 – 11
KLASIFIKASI TRANSFER .....	12 – 13
PENGAKUAN.....	14 – 15
PENGUKURAN .....	16 – 17
PENILAIAN .....	18
PENGUNGKAPAN.....	19 - 20

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 AKUNTANSI TRANSFER**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

01. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan transfer dalam Laporan Realisasi Anggaran, tidak termasuk pendapatan transfer, beban transfer, dan piutang transfer dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan
02. Akuntansi transfer yang dikecualikan pada paragraf 01 diatur dalam kebijakan akuntansi pendapatan, kebijakan akuntansi beban dan belanja, dan kebijakan akuntansi piutang.
03. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transfer.

#### **Ruang Lingkup**

04. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
05. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi /entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

06. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
07. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
08. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah
09. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
10. Klasifikasi transfer secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
11. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

**Kas Daerah** adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

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

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

**Pendapatan Transfer** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Propinsi.

#### KLASIFIKASI TRANSFER

12. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya terdiri dari:
  - a) transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer;
  - b) transfer berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
13. Klasifikasi transfer secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### PENGAKUAN

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

## PENGUKURAN

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

## PENILAIAN

18. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer  
Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah *netonya* (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - a) Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman Pemerintah Daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang Pemerintah Daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman Pemerintah Daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak Pemerintah Daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
  - b) Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

## PENGUNGKAPAN

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

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

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13  
AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01 – 04
Tujuan .....	01 – 02
Ruang Lingkup.....	03 – 04
DEFINISI.....	05 – 08
KLASIFIKASI PEMBIAYAAN .....	09 – 12
PENGAKUAN.....	13 – 14
PENGUKURAN .....	15 – 16
PENGUNGKAPAN.....	17
AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO.....	18 – 19
TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING .....	20

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13 AKUNTANSI PEMBIAYAAN

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

01. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
02. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan pembiayaan.

#### Ruang Lingkup

03. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
04. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

05. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar dan/atau pengeluaran uang yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
06. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih pembiayaan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.
07. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembiayaan utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh Pemerintah Daerah.
08. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
  - Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

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

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

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

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

#### KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

09. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri dari:
  - (a) Penerimaan Pembiayaan Daerah; dan
  - (b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
10. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
11. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
12. Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

#### PENGAKUAN

13. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah.
14. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah.

#### PENGUKURAN

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

#### PENGUNGKAPAN

17. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
  - (a) penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - (b) penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - (c) informasi lainnya yang dianggap perlu.



#### AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

18. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
19. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

#### TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14  
AKUNTANSI ASET**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01 – 03
Tujuan .....	01
Ruang Lingkup.....	02 – 03
DEFINISI.....	04
KLASIFIKASI.....	05 – 07
PENGAKUAN ASET .....	08
ASET LANCAR .....	09 – 10
Kas dan Setara Kas.....	11 – 14
Pengakuan Kas dan Setara Kas .....	15
Pengukuran Kas dan Setara Kas .....	16
Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas .....	17
Investasi Jangka Pendek .....	17 - 21
Pengakuan Investasi Jangka Pendek.....	22
Pengakuan Hasil Investasi.....	23
Pengukuran Investasi Jangka Pendek .....	24 – 27
Penilaian Investasi Jangka Pendek.....	28
Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek .....	29 – 32
Pengungkapan Investasi Jangka Pendek .....	33
Piutang .....	34 – 36
Pengakuan Piutang .....	33 – 36
Pengukuran Piutang.....	37 – 45
Penyajian dan Pengungkapan Piutang.....	46 – 48
Persediaan .....	49 – 57
Pengakuan Persediaan .....	58 – 59
Pengukuran Persediaan.....	60 – 61
Penilaian Persediaan .....	62 – 67
Penyajian dan Pengungkapan Persediaan.....	68 – 69
ASET NON LANCAR .....	
INVESTASI JANGKA PANJANG .....	70 – 71
Pengakuan Investasi Jangka Panjang.....	72 – 73
Pengukuran Investasi Jangka Panjang.....	74 – 75
Penilaian Investasi Jangka Panjang.....	76 – 78
Pelepasan dan Pemindahan Investasi .....	79 – 82
Investasi Non Permanen.....	83 – 84

Pengukuran Investasi Non Permanen .....	85 – 86
Investasi Permanen .....	87 – 88
Pengukuran Investasi Permanen .....	89
Pengakuan Hasil Investasi .....	90
Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang.....	91 – 92
ASET TETAP .....	93 – 94
Perolehan Awal Aset Tetap .....	95 – 96
Pengeluaran Setelah Perolehan Awal.....	97
Pengakuan Aset Tetap.....	98 – 101
Pengukuran Aset Tetap .....	102 – 105
Perolehan Secara Gabungan .....	105 – 106
Pertukaran Aset ( <i>Exchange of Assets</i> ).....	107 – 109
Aset Donasi.....	110 – 113
Penyusutan.....	114 – 118
Penilaian Kembali Aset Tetap .....	119 – 120
Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap ( <i>Retirement and Disposal</i> )	121–123
Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap .....	124 – 127
Tanah .....	128 – 129
Pengakuan Tanah .....	130
Pengukuran Tanah.....	131
Penilaian Tanah .....	132
Penyajian dan Pengungkapan Tanah.....	133
Peralatan dan Mesin .....	134
Pengakuan Peralatan dan Mesin .....	135
Pengukuran Peralatan dan Mesin.....	136
Penilaian Peralatan dan Mesin .....	137
Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin.....	138
Gedung dan Bangunan .....	139
Pengakuan Gedung dan Bangunan .....	140
Pengukuran Gedung dan Bangunan.....	141
Penilaian Gedung dan Bangunan .....	142
Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan.....	143
Jalan, Jaringan, dan Instalasi.....	144
Pengakuan Jalan, Jaringan, dan Instalasi.....	145
Pengukuran Jalan, Jaringan, dan Instalasi .....	146
Penilaian Jalan, Jaringan, dan Instalasi.....	147
Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Jaringan, dan Instalasi .....	148
Aset Tetap Lainnya.....	149

Pengakuan Aset Tetap Lainnya.....	150
Pengukuran Aset Tetap Lainnya .....	151
Penilaian Aset Tetap Lainnya.....	152
Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya .....	153
Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	154 – 156
Kontrak Konstruksi .....	157 – 158
Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi.....	159 – 161
Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan.....	162 – 164
Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	165 – 173
Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	174 – 175
DANA CADANGAN .....	176 – 178
Pengakuan Dana Cadangan .....	179
Pengukuran Dana Cadangan .....	180 – 183
Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan .....	184 – 185
Aset Lainnya.....	186 – 192
Pengakuan Aset Lainnya .....	193
Pengukuran Aset Lainnya .....	194
Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya .....	195
AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD.....	196 – 198
Amortisasi dan Penyusutan Aset Lainnya .....	199
Aset Bersejarah ( <i>Heritage Assets</i> ).....	210 – 207
Aset Infrastruktur ( <i>Infrastructure Assets</i> ) .....	208 – 210
Aset Militer ( <i>Military Assets</i> ).....	211

## KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 AKUNTANSI ASET

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

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

#### Ruang Lingkup

02. ***Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.***
03. ***Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan aset.***

### DEFINISI

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

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

**Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

**Aset Tetap Renovasi** adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya yang memenuhi batas minimal kapitalisasi.

**Biaya Perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi siap dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

**Biaya Investasi** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal, dan pungutan lainnya dari pasar modal.

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

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

**Investasi Jangka Panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

**Investasi Non Permanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

**Investasi Permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan dimiliki secara berkelanjutan.

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

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

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

**Manfaat sosial** yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

**Masa Manfaat adalah:**

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

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

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

**Nilai Historis** adalah adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

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

**Nilai Pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

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

**Nilai Tercatat (*carrying amount*)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

**Pemberi Kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan Pihak Ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

**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.

**Perusahaan Asosiasi** adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.

**Perusahaan Daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

**Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

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

#### KLASIFIKASI

05. **Aset diklasifikasikan ke dalam**
  - (a) aset lancar; dan
  - (b) aset non lancar.
06. **Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.**
07. **Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.**

## PENGAKUAN ASET

### 08. *Aset diakui:*

- a) *pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;*
- b) *pada saat diterima kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.*

## ASET LANCAR

09. *Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.*

### 10. *Aset Lancar terdiri dari:*

- a) *kas dan setara kas;*
- b) *investasi jangka pendek;*
- c) *piutang;*
- d) *piutang lain-lain; dan*
- e) *persediaan.*

## Kas dan setara kas

11. *Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah/investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.*

### 12. *Kas terdiri dari:*

- a) *kas di Kas Daerah;*
- b) *kas di Bendahara Penerimaan;*
- c) *kas di Bendahara Pengeluaran;*
- d) *kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);*
- e) *kas lainnya; dan*
- f) *setara kas.*

### 13. *Setara kas terdiri dari:*

- a) *simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;*
- b) *investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.*

14. *Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).*

## Pengakuan Kas dan Setara Kas

15. *Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh Entitas Pelaporan.*

## Pengukuran Kas dan Setara Kas

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



#### Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

- 17. Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca. Hal-hal yang seharusnya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:**
- a) kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas;**
  - b) rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas ;**
  - c) rincian dan Nilai Kas yang disajikan dalam laporan keuangan;**
  - d) rincian dan nilai Kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan; dan**
  - e) nilai kurs yang digunakan.**

#### Investasi Jangka Pendek

- 18. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.**
19. Investasi jangka pendek ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah
20. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
21. Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- 22. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai Investasi Jangka Pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:**
- a) kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;**
  - b) nilai peroleh atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).**

#### Pengakuan Hasil Investasi

- 23. Hasil investasi yang diperoleh dari Investasi Jangka Pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash devident) dicatat sebagai pendapatan.**

#### Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- 24. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang akan membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.**
- 25. Investasi Jangka Pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.**

26. **Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.**
27. **Investasi Jangka Pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposit tersebut.**

#### Penilaian Investasi Jangka Pendek

28. **Penilaian investasi jangka pendek pemerintah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.**

#### Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek

29. **Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya.**
30. **Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.**
31. **Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.**
32. **Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.**

#### Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

33. **Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:**
  - a) **jenis-jenis investasi jangka pendek**
  - b) **perubahan harga pasar investasi jangka pendek**
  - c) **penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan**
  - d) **perubahan pos investasi jangka pendek.**

#### Piutang

34. **Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.**
35. **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.**
36. **Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).**

#### Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) telah diterbitkan surat ketetapan, dikecualikan atas penerbitan surat ketetapan dalam bentuk karcis, kupon dan sejenisnya; dan/atau
  - b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
- Selain piutang yang berasal dari pendapatan misalnya transaksi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa oleh Entitas Pelaporan kepada Pihak Ketiga dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset lancar dalam neraca apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban Entitas Pelaporan dan pihak ketiga secara jelas;
  - b) jumlah piutang dapat diukur;
  - c) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
  - d) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang yang timbul karena Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR) diakui pada saat:

- a) diterimanya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) sebagai bukti kesanggupan menanggung kerugian apabila TP/TGR diselesaikan secara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut; dan/atau
- b) diterbitkannya surat ketetapan oleh instansi yang berwenang apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan.

Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada Entitas Pelaporan, pengakuan atas piutang tersebut tetap dilakukan oleh entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

#### Pengukuran Piutang

- 37. Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
- 38. Piutang dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
- 39. Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.
- 40. Piutang dinilai berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan dan/atau apabila berupa barang dan jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan.
- 41. Piutang dinilai berdasarkan naskah perjanjian.
- 42. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan.
- 43. 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.
- 44. Penyisihan piutang tidak dilakukan terhadap piutang transfer.
- 45. Penggolongan Kualitas Piutang Daerah dan persentase penyisihan piutang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Penyajian dan Pengungkapan Piutang

- 46. *Piutang disajikan dalam neraca sebagai aset lancar. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasi, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.***

47. ***Piutang diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:***
- a) ***kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan penilaian piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih;***
  - b) ***rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;***
  - c) ***penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Pemerintah Daerah atau sudah diserahkan penagihannya ke PUPN; dan***
  - d) ***jaminan atau sita jaminan jika ada.***
48. 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.

#### Persediaan

49. 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.
50. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
- (a) barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
  - (b) bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - (c) barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - (d) barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.
51. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
52. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
53. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan.
54. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpang barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
55. Hewan, tanaman, dan barang berwujud lainnya untuk dijual atau akan diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, bibit ternak lainnya, benih padi, bibit tanaman, serta peralatan dan mesin.
56. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
57. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimaksudkan sebagai persediaan.

#### Pengakuan Persediaan

58. ***Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.***

59. *Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).*

#### Pengukuran Persediaan

60. *Persediaan diakui bertambah:*
- a) *Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Entitas Pelaporan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.*
  - b) *Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau pengenguasaannya berpindah.*
- Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluwarsa, hilang, dan rusak.*
61. *Pencatatan persediaan dilakukan dengan:*
- a) *Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update.*
  - b) *Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode.*

#### Penilaian Persediaan

62. *Persediaan dinilai sebesar:*
- (1) *biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;*
  - (2) *biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;*
  - (3) *nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lain seperti donasi/rampasan.*
63. *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.*
64. *Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.*
65. *Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.*
66. *Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.*
67. *Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.*

#### Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

68. *Persediaan disajikan dalam pos aset lancar di neraca.*

69. **Persediaan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:**
- a) **kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;**
  - b) **penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan**
  - c) **jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.**

#### **ASET NON LANCAR**

##### **INVESTASI JANGKA PANJANG**

70. **Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.**
71. **Investasi Jangka Panjang terdiri dari:**
- a) **investasi non permanen; dan**
  - b) **investasi permanen.**

##### **Pengakuan Investasi Jangka Panjang**

72. **Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:**
- (1) **kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;**
  - (2) **nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).**
73. **Pengeluaran untuk memperoleh Investasi Jangka Panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.**

##### **Pengukuran Investasi Jangka Panjang**

74. **Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.**
75. **Apabila Investasi Jangka Panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.**

##### **Penilaian Investasi Jangka Panjang**

76. **Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu:**
- a) **Metode Biaya**  
**Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/ badan hukum yang terkait.**

**b) Metode Ekuitas**

Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Daerah 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.

**c) Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan**

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

77. Penggunaan metode 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.

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

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

**Pelepasan dan Pemindahan Investasi**

79. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya.

80. Penerimaan dari pelepasan Investasi Jangka Panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

81. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

82. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain, dan sebaliknya.

**Investasi Non Permanen**

83. Investasi Non Permanen adalah Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

- 84. Investasi Non Permanen terdiri dari:**
- a) pembelian Surat Utang Negara;**
  - b) penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada Pihak Ketiga; dan**
  - c) investasi non permanen lainnya.**

**Pengukuran Investasi Non Permanen**

- 85. Investasi Non Permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.**
- 86. Investasi Non Permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada Pihak Ketiga.**

**Investasi Permanen**

- 87. Investasi Permanen adalah Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.**
- 88. Investasi Permanen terdiri dari:**
- a) penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional, dan badan hukum lainnya bukan milik negara; dan**
  - b) investasi permanen lainnya.**

**Pengukuran Investasi Permanen**

- 89. Investasi Jangka Panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.**

**Pengakuan Hasil Investasi**

- 90. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi Pemerintah Daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.**

**Penyajian Dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang**

- 91. Investasi Jangka Panjang disajikan dilaporkan dalam Neraca.**
- 92. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:**
- a) kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;**
  - b) jenis-jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun nonpermanen;**



- c) penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d) investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- e) perubahan pos investasi jangka panjang.

#### ASET TETAP

- 93. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.**
- 94. Aset Tetap terdiri dari:**
- a. tanah;
  - b. peralatan dan mesin;
  - c. gedung dan bangunan;
  - d. jalan, jaringan, dan instalasi;
  - e. aset tetap lainnya; dan
  - f. konstruksi dalam pengerjaan;

#### Perolehan Awal Aset Tetap

- 95. Semua Belanja Modal menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:**
- a) barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b) perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual; dan
  - c) nilai barang diatas batas minimal kapitalisasi sebagai berikut:
    - i. peralatan dan mesin dengan nilai lebih besar atau sama dengan Rp500.000,- per satuan barang;
    - ii. gedung dan bangunan dengan nilai lebih besar atau sama dengan Rp10.000.000,- per satuan barang; dan
    - iii. aset tetap lainnya dengan nilai lebih besar atau sama dengan Rp2.000.000,- per satuan barang.
- 96. Semua barang dari belanja modal yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai satuan barang dibawah kapitalisasi sebagaimana dimaksud paragraf 95 huruf c, dicatat sebagai aset dan termasuk dalam barang extra comptable sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa buku dan perpustakaan serta barang bercorak kebudayaan.**

#### Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

- 97. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dikapitalisasi menjadi aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:**
- a) manfaat ekonomis atas barang/aset tetap:
    - i. bertambah ekonomis/efisien;
    - ii. bertambah umur ekonomis;
    - iii. bertambah volume; dan/atau
    - iv. bertambah kapasitas produksi.
  - b) bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin;
  - c) nilai rupiah pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset sebagai berikut:

- 1) *peralatan dan Mesin lebih dari atau sama dengan Rp500.000,00;*
- 2) *gedung dan bangunan lebih dari atau sama dengan Rp50.000.000,00; dan*
- 3) *nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa buku dan perpustakaan serta barang bercorak kebudayaan.*
- d) *pengeluaran setelah perolehan untuk aset tetap lainnya tidak dikapitalisasi kecuali buku dan perpustakaan serta barang bercorak kebudayaan.*

#### Pengakuan Aset Tetap

98. **Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus memenuhi kriteria:**
- a) *berwujud;*
  - b) *mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;*
  - c) *biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;*
  - d) *tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan*
  - e) *diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.*
99. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
100. ***Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.***
101. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak atas kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

#### Pengukuran Aset Tetap

102. ***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.***
103. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan imbalan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan. 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 tersebut.
104. ***Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.***

105. Aset biologis diukur sebesar biaya perolehan pada saat pengakuan awal dan pada setiap akhir periode pelaporan pada nilai wajar. Apabila nilai wajar tidak dapat diukur secara andal maka menggunakan biaya perolehan.  
Keuntungan atau kerugian yang timbul pada saat akhir periode aset biologis pada nilai wajar diakui sebagai surplus/defisit Non Operasional dalam Laporan Operasional pada periode dimana keuntungan atau kerugian tersebut terjadi.

#### Perolehan Secara Gabungan

- 106. 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.**

#### Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- 107. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.**
- 108. 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.**
109. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset tetap yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang.  
Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### Aset Donasi

- 110. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.**
111. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
112. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah.
113. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

## Penyusutan

114. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
115. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Untuk memudahkan perhitungan, maka nilai residu diasumsikan sebesar 0. Perhitungan penyusutan atas suatu barang dilakukan pada tahun perolehan.  
Penghitungan penyusutan Aset Tetap dilakukan pada Aset Tetap Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel, Hasil perhitungan penyusutan Aset Tetap Ekstrakomptabel tidak disajikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
116. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus memberikan penggambaran manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke Pemerintah Daerah.
117. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
118. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Penyusutan aset tetap diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri

## Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

119. **Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan Pemerintah Daerah yang berlaku secara nasional.**
120. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas.  
Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan revaluasi aset tetap, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

## Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

121. **Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.**
122. **Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
123. **Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.**

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- 124. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap 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**
- 125. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:**
- (1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);**
  - (2) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan**
    - a) penambahan;**
    - b) pelepasan;**
    - c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;**
    - d) mutasi.**
  - (3) Informasi penyusutan, meliputi:**
    - a) nilai penyusutan;**
    - b) metode penyusutan yang digunakan;**
    - c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;**
    - d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.**
- 126. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:**
- (1) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;**
  - (2) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;**
  - (3) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan**
  - (4) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.**
- 127.** Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- (1) dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - (2) tanggal efektif penilaian kembali;
  - (3) jika ada, nama penilai independen;
  - (4) hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - (5) nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

Tanah

- 128. Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap digunakan.**
- 129.** Tidak seperti institusi non pemerintah, Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

#### Pengakuan Tanah

130. Sesuai ketentuan SAP, tanah diakui bila telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Bukti kepemilikan berupa sertifikat, bukti hibah, bukti pembelian dan bukti lain yang sah secara hukum.

#### Pengukuran Tanah

131. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

#### Penilaian Tanah

132. Tanah dinilai sebesar biaya perolehan yang mencakup biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Apabila penilaian aset tetap tanah menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka penilaian aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

#### Penyajian dan Pengungkapan Tanah

133. Tanah disajikan dan dilaporkan sebagai Aset Tetap dalam Neraca dengan mengungkapkan informasi berikut:
- dasar penilaian yang digunakan;
  - informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam neraca; dan
  - jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.

#### Peralatan dan Mesin

134. Peralatan dan mesin mencakup antara lain: alat besar, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan alat rumah tangga, alat studio, komunikasi, dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pemboran, alat produksi, pengelolaan dan pemurnian, alat bantu eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

#### Pengakuan Peralatan dan Mesin

135. Peralatan dan mesin diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Peralatan dan Mesin

136. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

#### Penilaian Peralatan dan Mesin

137. Penilaian peralatan dan mesin adalah sebesar biaya perolehan yang dicatat pada saat perolehan peralatan dan mesin.

#### Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

138. Peralatan dan Mesin disajikan sebagai aset tetap dengan pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut:
- dasar penilaian yang digunakan;
  - informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca; dan
  - jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

#### Gedung dan Bangunan

139. Gedung dan bangunan ***secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).***

#### Pengakuan Gedung dan Bangunan

140. Gedung dan bangunan diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Gedung dan Bangunan

141. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap dipakai. Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Biaya perolehan gedung dan bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

#### Penilaian Gedung dan Bangunan

142. Gedung dan Bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

#### Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

143. Gedung dan Bangunan disajikan sebagai aset tetap dalam neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi:
- dasar penilaian yang digunakan;
  - informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca; dan
  - jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

#### Jalan, Irigasi, dan Jaringan

144. Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi yang siap digunakan. Jalan, jaringan, dan instalasi di neraca meliputi jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

#### Pengakuan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

145. Jalan, Irigasi, dan Jaringan diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Jalan, Irigasi, dan Jaringan

146. Biaya perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Jalan, Irigasi, dan Jaringan sampai siap pakai. Biaya meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.

Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

#### Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

147. Jalan, Irigasi, dan Jaringan dinilai sebesar biaya perolehan pada saat perolehan.

#### Penyajian dan pengungkapan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

148. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan sebagai aset tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi; dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, jaringan, dan instalasi yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan instalasi apabila ada.

#### Aset Tetap Lainnya

149. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam keadaan siap digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku, barang bercorak seni/budaya, dan aset tetap renovasi.

#### Pengakuan Aset Tetap Lainnya

150. Aset tetap lainnya diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

#### Pengukuran Aset Tetap Lainnya

151. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.

Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

#### Penilaian Aset Tetap Lainnya

152. Aset Tetap Lainnya dinilai sebesar biaya perolehan pada saat pencatatan.



#### Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

153. Aset Tetap Lainnya disajikan sebagai aset tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi: dasar penilaian yang digunakan dan informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca.

#### Konstruksi Dalam Pengerjaan

154. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
155. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
156. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

#### Kontrak Konstruksi

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

#### Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

159. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
160. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
- (1) proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - (2) setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
  - (3) biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

161. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
- (1) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - (2) harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

162. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
163. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
- (1) konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
  - (2) dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
164. Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

165. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
166. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
- (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 dibayarkan sehubungan dengan konstruksi yang bersangkutan.
167. 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 sehubungan 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.
168. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

169. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
170. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
171. 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.
172. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa penghentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
173. 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.

#### Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

174. 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 pembiayaannya;
  - (3) jumlah biaya yang telah dikeluarkan; dan
  - (4) retensi.
175. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*), berdasarkan Peraturan Bupati yang mengaturnya.

#### DANA CADANGAN

176. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
177. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olah raga.
178. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

#### Pengakuan Dana Cadangan

179. Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

#### Pengukuran Dana Cadangan

180. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
181. Pencairan Dana Cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

182. Pembentukan Dana Cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan.
183. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana cadangan.

#### Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

184. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
185. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan LRA, dalam pos Pendapatan Asli Daerah, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam CaLK.

#### ASET LAINNYA

186. ***Aset lainnya adalah aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.***
187. ***Aset Lainnya terdiri dari:***
  - a) ***tagihan jangka panjang;***
  - b) ***kemitraan dengan pihak ketiga;***
  - c) ***aset tidak berwujud;***
  - d) ***aset lain-lain; dan***
  - e) ***kas yang dibatasi penggunaannya.******rincian klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).***
188. Tagihan Jangka panjang terdiri dari tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian Daerah.  
Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
189. Jenis Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga adalah:
  - a) Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
  - b) Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
  - c) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

190. Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

- a) *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
  - b) Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
  - c) *Royalti* adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
  - d) *Software*. *Software* komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
  - e) *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 adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
  - g) Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
  - h) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
191. Aset Lain-lain adalah 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).
192. Kas yang Dibatasi Penggunaannya adalah uang yang merupakan hak Pemerintah Daerah, namun dibatasi penggunaannya. Termasuk dalam kategori Kas yang dibatasi Penggunaannya adalah Kas di rekening *Treasury Deposit Facility* atas Dana Bagi Hasil dan/atau DAU yang disalurkan secara non tunai.

## Pengakuan Aset Lainnya

193. Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

- a) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.
- b) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:
  - 1) telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), atau;
  - 2) telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:
  - 1) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
  - 2) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
  - 3) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
  - 4) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
  - 5) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
  - 6) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
  - 7) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- d) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat:

Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas.

  - 1) Perolehan awal Aset Tidak Berwujud

Semua Belanja diakui sebagai aset tidak berwujud jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

    - barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    - perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual; dan
    - khusus untuk software nilai barang dengan batas minimal kapitalisasi lebih besar atau sama dengan Rp 50.000.000,00.

- 2) Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tidak Berwujud dikapitalisasi jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
- meningkatkan fungsi dan efisiensi; dan
  - perpanjangan ijin penggunaan /lisensi lebih dari 12 bulan.
- e) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
- f) Pengakuan Aset Yang Dibatasi Penggunaannya
- Sehubungan dengan telah ditetapkannya peraturan Menteri keuangan tentang pengelolaan DBH dan/atau DAU yang disalurkan secara non tunai melalui fasilitas *Treasury Deposit Facility* maka kebijakan akuntansi terkait penyaluran DBH dan/atau DAU adalah sebagai berikut:
- 1) Penyaluran pokok DBH/DAU melalui Fasilitas TDF
- a. Dalam hal pokok DBH/DAU telah disalurkan dari RKUN ke Rekening TDF, Pemda mencatat Aset Lainnya (Neraca) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO).
  - b. Dalam hal terdapat DBH Kurang Bayar yang sudah diakui sebagai Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) dan Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LO) pada periode sebelumnya, maka cukup dilakukan reklasifikasi dari Piutang Dana Transfer Umum (Neraca) ke Aset Lainnya (Neraca)
  - c. Dalam hal pokok DBH/DAU telah dilakukan penarikan oleh Pemda dari Rekening TDF dan telah disalurkan ke RKUD, Pemda mencatat sebagai Kas di Kas daerah pada Aset Lainnya (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Transfer-Dana Transfer Umum DBH/DAU (LRA).
- 2) Penyaluran Remunerasi DBH/DAU melalui Fasilitas TDF
- a. Dalam hal Bank Indonesia telah memberikan remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF dengan skema transfer ke Rekening Kas Umum Negara, namun belum ditarik dan ditransfer ke RKUD, maka Pemerintah Daerah mencatat sebagai Piutang Lain-Lain PAD yang Sah (Neraca) pada Pendapatan Bunga Lain-Lain PAD Yang Sah atau akun sejenisnya (LO).
  - b. Dalam hal Remunerasi atas DBH/DAU yang dibayarkan melalui fasilitas TDF telah disalurkan dari RKUN ke RKUD, Pemerintah Daerah mencatat sebagai Kas di Kas Daerah pada Piutang Lain-Lain PAD yang Sah (Neraca), dan mengakui pendapatan dengan mencatat Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Pendapatan Bunga-Lain-Lain PAD yang Sah atau akun sejenis (LRA).

#### Pengukuran Aset Lainnya

194. a) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- c) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K)

- d) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
- 1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
  - 2) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
  - 3) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- e) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- f) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
- 1) harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
  - 2) 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:
    - (a) biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    - (b) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
    - (c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- g) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
- 1) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
  - 2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
  - 3) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
  - 4) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- h) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.



#### Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya

195. a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitor.
- c) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan Daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
- d) Aset Kemitraan Pihak Ketiga disajikan sebesar nilai perolehan dengan menampilkan nilai akumulasi penyusutan aset kemitraan pihak ketiga.
- e) Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya".  
Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
- 1) masa manfaat dan metode amortisasi;
  - 2) nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
  - 3) penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud; dan
  - 4) aset tidak berwujud disajikan sebesar nilai bersih setelah amortisasi.
- f) Aset Lain-lain di Neraca disajikan sebesar nilai perolehan dan nilai akumulasi penyusutan.

#### AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

196. a) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- b) Aset Tidak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
197. Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
198. Pengukuran Amortisasi Aset Tidak Berwujud
- a) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
  - b) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
  - c) Masa manfaat aset tak berwujud dan penambahan masa manfaat Aset Tidak berwujud akibat pemutakhiran diatur dalam peraturan bupati tersendiri.

#### Amortisasi dan Penyusutan Aset Lainnya

199. Aset Lainnya yang diamortisasi dan disusutkan selain aset tak berwujud adalah adalah Kemitraan Pihak Ketiga dan Aset Lain-lain.  
Amortisasi dan penyusutan aset lainnya diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

200. Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk mengungkapkan atau menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

201. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
- (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
  - (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
  - (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
  - (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat dicapai ratusan tahun.
202. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
203. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
204. 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.
205. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
206. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
207. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya.

#### Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

208. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal yang digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- (a) merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
  - (b) sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
  - (c) tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
  - (d) terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
209. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.
210. Termasuk dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan, dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

#### Aset Militer (*Military Assets*)

211. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15  
AKUNTANSI PROPRTI INVESTASI**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01 – 03
Tujuan .....	01
Ruang Lingkup.....	02 – 03
DEFINISI.....	04
PROPERTI INVESTASI .....	05
PENGAKUAN.....	06 – 09
PENGUKURAN SAAT AWAL PENGAKUAN.....	10 – 21
PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL .....	22 – 32
ALIH GUNA.....	33 – 36
PELEPASAN .....	37 – 43
PENYAJIAN PROPRTI INVESTASI .....	44 – 47
PENGUNGKAPAN.....	48

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 KEBIJAKAN PROPERTI INVESTASI**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah*

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

01. Pernyataan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

#### **Ruang Lingkup**

02. **Kebijakan ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi Pemerintah Daerah termasuk BLUD tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.**
03. Pernyataan ini tidak berlaku untuk:
  - a. aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
  - b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

### **DEFINISI**

04. **Berikut ini adalah pengertian istilah yang digunakan untuk pernyataan ini:**

**Nilai tercatat (carrying amount) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.**

**Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.**

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

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

**Properti investasi adalah properti (tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya) untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:**

- a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
- b. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.**

## **PROPERTI INVESTASI**

05. Suatu aset diklasifikasikan menjadi properti investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. aset yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
  - b. aset yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika Pemerintah Daerah belum menentukan penggunaan aset sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, aset tersebut diakui sebagai aset yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
  - c. aset yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah (atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi, tidak termasuk properti:
    - 1) yang sesekali disewakan kepada pihak lain;
    - 2) yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar.
  - d. aset yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
  - e. aset dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi, tidak termasuk aset yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama Pihak Ketiga;
  - f. aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, Pemerintah Daerah mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

## **PENGAKUAN**

06. ***Properti Investasi diakui sebagai aset jika:***
- a. ***besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke Pemerintah Daerah dimasa yang akan datang dari aset properti investasi; dan***
  - b. ***biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.***
07. Pemerintah Daerah mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.

08. Berdasarkan prinsip pengakuan, Pemerintah Daerah tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
09. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, Pemerintah Daerah mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari pernyataan ini.

#### **PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL**

10. ***Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).***
11. ***Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.***
12. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung.
13. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya sebagai berikut, antara lain:
  - a) biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
  - b) kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan;
  - c) pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi; dan
  - d) biaya dari perawatan sehari-hari properti.
14. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
15. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
16. ***Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.***
17. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.

18. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non moneter atau kombinasi aset moneter dan non moneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
19. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, Pemerintah Daerah mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
  - a. konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
  - b. nilai khusus Pemerintah Daerah dari bagian operasi Pemerintah Daerah dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
  - c. selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus Pemerintah Daerah dari porsi (bagian) operasi Pemerintah Daerah dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa Pemerintah Daerah menyajikan perhitungan yang rinci.
20. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
  - a. variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
  - b. probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika Pemerintah Daerah dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
21. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu Pemerintah Daerah pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

#### **PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL**

22. *Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.*
23. *Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap.*
24. *Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.*
25. *Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.*
26. *Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.*

27. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
28. ***Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah Daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.***
29. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
30. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah Daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
31. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf, suatu Pemerintah Daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
  - a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
  - b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut; dan
  - c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
32. Dalam melakukan revaluasi Pemerintah Daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

#### **ALIH GUNA**

33. **Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:**
  - a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh Pemerintah Daerah, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
  - b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
  - c. berakhirnya pemakaian aset oleh Pemerintah Daerah sebagai entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;



**d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.**

34. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu.
35. Pemerintah Daerah dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
36. Karena Pemerintah Daerah menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

#### **PELEPASAN**

37. ***Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.***
38. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
39. Pemerintah Daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah. Jika penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, Pemerintah Daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.
40. ***Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.***
41. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
42. Pemerintah Daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
43. ***Kompensasi dari Pihak Ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.***

#### **PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI**

44. ***Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.***
45. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

46. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, Pemerintah Daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan Pemerintah Daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.
47. Pada kasus konsolidasi, Pemerintah Daerah memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa. Kondisi ini dapat terjadi jika pemerintah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam PSAP yang mengatur Aset Tetap.

#### **PENGUNGKAPAN**

**48. Pemerintah Daerah mengungkapkan:**

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);**
- b. metode penyusutan yang digunakan;**
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;**
- d. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;**
- e. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:**
  - 1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;**
  - 2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;**
  - 3) pelepasan;**
  - 4) penyusutan;**
  - 5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan**
  - 6) perubahan lain.**
- f. apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:**
  - 1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;**
  - 2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;**
  - 3) tanggal efektif penilaian kembali;**
  - 4) nilai tercatat sebelum revaluasi;**
  - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar; dan**
  - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.**
- g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, Pemerintah Daerah perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;**

- h. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;***
- i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh Pemerintah Daerah tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;***
- j. apabila Pemerintah Daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;***
- k. jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:***
  - 1. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;***
  - 2. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;***
  - 3. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.***
- l. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau pemeliharaan atau peningkatan untuk perbaikan; pemeliharaan atau peningkatan;***
- m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.***

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16  
AKUNTANSI KEWAJIBAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN .....	01
Tujuan .....	02 – 04
Ruang Lingkup.....	02 – 04
DEFINISI.....	05 – 06
KLASIFIKASI KEWAJIBAN .....	07
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK .....	08 – 31
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) .....	10 – 14
Utang Bunga.....	15 – 17
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.....	18 – 21
Pendapatan Diterima Dimuka .....	22 – 25
Utang Belanja/Beban.....	26 – 29
Utang Jangka Pendek Lainnya .....	30 – 31
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.....	32 – 36
Utang Dalam Negeri .....	37 – 39
Utang Luar Negeri .....	40 – 41
Utang Jangka Panjang Lainnya.....	42
Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya.....	43
Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya.....	44
Penyajian Utang Jangka Panjang Lainnya.....	45

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16**  
**AKUNTANSI KEWAJIBAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

01. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

**Ruang Lingkup**

02. ***Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.***
03. ***Pernyataan kebijakan ini mengatur:***
- (a) akuntansi kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri dan utang luar negeri;***
  - (b) perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing;***
  - (c) perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman;***
  - (d) perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah; dan***
  - (e) huruf (b), (c), dan (d) di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.***
04. ***Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur:***
- (a) Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi;***
  - (b) Akuntansi Instrumen Derivatif dan Akuntansi Lindung Nilai; dan***
  - (c) transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3 (b).***

**DEFINISI**

05. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
06. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena:
- a) penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
  - b) perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah;
  - c) kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya;
  - d) kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

## KLASIFIKASI KEWAJIBAN

07. ***Dalam neraca Pemerintah Daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.***

### KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

08. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai Kewajiban Jangka Pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
09. Klasifikasi kewajiban Jangka Pendek terdiri dari:
- utang Penghitungan Pihak Ketiga (PFK);
  - utang bunga;
  - utang bagian lancar utang jangka panjang;
  - pendapatan diterima dimuka;
  - utang belanja; dan
  - utang jangka pendek lainnya.
- secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

### Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

10. Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, yang terdiri dari:
- utang Taspen;
  - utang Askes;
  - utang PPh Pusat;
  - utang PPN Pusat;
  - utang TAPERUM; dan
  - utang perhitungan Pihak Ketiga lainnya.
11. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
12. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar yang masih harus disetorkan.
13. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan
14. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar yang masih harus disetorkan.

### Utang Bunga

15. Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka Panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka Panjang lainnya, yang terdiri dari:

- a) utang bunga kepada Pemerintah Pusat;
  - b) utang bunga kepada Daerah Otonom Lainnya;
  - c) utang bunga kepada BUMN/BUMD;
  - d) utang bunga kepada bank/lembaga keuangan;
  - e) utang Bunga Dalam Negeri Lainnya; dan
  - f) utang bunga luar negeri.
16. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
17. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas Pemerintah Daerah yang diterbitkan pemerintah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah (provinsi, kota, dan kabupaten) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

#### Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

18. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
19. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari:
- a) utang Bank;
  - b) utang Obligasi;
  - c) utang Pemerintah Pusat;
  - d) utang Pemerintah Provinsi; dan
  - e) utang Pemerintah Kabupaten/Kota.
20. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
21. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan dineraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

#### Pendapatan Diterima Dimuka

22. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain. Yang terdiri dari:
- a) setoran kelebihan pembayaran kepada Pihak III;
  - b) uang muka penjualan produk Pemerintah Daerah dari Pihak III; dan
  - c) uang muka lelang penjualan aset Daerah.
23. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah terkait kas yang telah diterima dari Pihak Ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari Pemerintah Daerah.

24. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka adalah sebesar nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada Pihak Ketiga sampai dengan tanggal neraca.
25. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### Utang Belanja/Beban

26. Utang Belanja/Beban adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari Pihak Ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada Pihak Ketiga (*Account Payable*).
27. Utang Belanja/Beban ini pada umumnya terjadi karena:
  - a) Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
  - b) Pihak Ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang.
  - c) Pihak Ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - d) Pihak Ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

#### Pengakuan Utang Belanja/Beban Utang Beban diakui pada saat:

- a) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - b) Terdapat klaim Pihak Ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.
  - c) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar
28. Pengukuran Utang Belanja/Beban Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
  29. Penyajian dan pengungkapan Utang Belanja/Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

#### Utang Jangka Pendek Lainnya

30. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.



31. Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

#### KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

32. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup defisit anggarannya.
33. Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
34. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:
  - (a) Utang Dalam Negeri; dan
  - (b) Utang Luar Negeri.
35. Utang Dalam Negeri, terdiri dari:
  - a) utang dalam negeri sektor perbankan;
  - b) utang dalam negeri – obligasi;
  - c) utang Pemerintah Pusat;
  - d) utang Pemerintah Provinsi; dan
  - e) utang Pemerintah Kabupaten/Kota.secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
36. Utang Luar Negeri, terdiri atas Utang Luar Negeri Sektor Perbankan.

#### Utang Dalam Negeri

37. Pengakuan Utang Dalam Negeri:
  - a) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
  - b) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.
38. Pengukuran Utang Dalam Negeri
  - a) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
  - b) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
  - c) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.
39. Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

## Utang Luar Negeri

40. Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan Pemerintah Daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri.

Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa Pemerintah Daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

- a) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh Pemerintah Daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
- b) Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
- c) Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- d) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- e) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

### Pengakuan Utang Luar Negeri

Sesuai dengan PSAP 9 paragraf 21 disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul

### Pengukuran Utang Luar Negeri

- a) Sesuai paragraf 32 PSAP 9, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
  - b) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.
41. Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri
- a) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
  - b) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
  - c) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

#### Utang Jangka Panjang Lainnya

42. a) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan
- b) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
- c) Penyerahan aset oleh Pihak Ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil. Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
- d) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.
43. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya
- a) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh Pihak Ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
- b) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan Pihak Ketiga.
44. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya
- a) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
- b) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan Pihak Ketiga.
45. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
- a) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerja sama diungkapkan dalam CaLK.
- b) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan Pihak Ketiga.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17  
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,  
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK  
DILANJUTKAN**

Daftar Isi

	Paragraf
PENDAHULUAN.....	01 – 03
Tujuan .....	01
Ruang Lingkup .....	02 – 03
DEFINISI .....	04
KOREKSI KESALAHAN .....	05 – 18
PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI.....	19 – 24
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI .....	25 – 27
OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN .....	28 – 33

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17**  
**KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,**  
**PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK**  
**DILANJUTKAN**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

02. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Pernyataan Standar ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
03. ***Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum, yang berada di bawah Pemerintah Daerah.***

**DEFINISI**

04. Berikut istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

**Kebijakan Akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

**Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

**Operasi Tidak Dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.

**Perubahan Estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

**KOREKSI KESALAHAN**

05. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti

- transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
06. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
  07. **Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:**
    - (a) **kesalahan yang tidak berulang; dan**
    - (b) **kesalahan yang berulang dan sistemik.**
  08. **Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:**
    - (a) **kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan**
    - (b) **kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.**
  09. **Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.**
  10. **Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.**
  11. Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali.
  12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  13. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dibedakan pada terbit atau belum terbitnya laporan keuangan.
  14. Atas laporan keuangan periode sebelumnya yang belum diterbitkan, koreksi kesalahan yang tidak berulang dan mempengaruhi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  15. Koreksi kesalahan untuk laporan keuangan periode sebelumnya yang sudah diterbitkan, dilakukan dengan:
    - a. Atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA.
    - b. Atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
    - c. Atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan atau pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
    - d. Atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO.

- e. Atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan penambahan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.
  - f. Atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
  - g. Atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
  - h. Atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
  - i. Atas pencatatan kewajiban dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.
16. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
  17. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
  18. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode sebelumnya terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan, serta koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

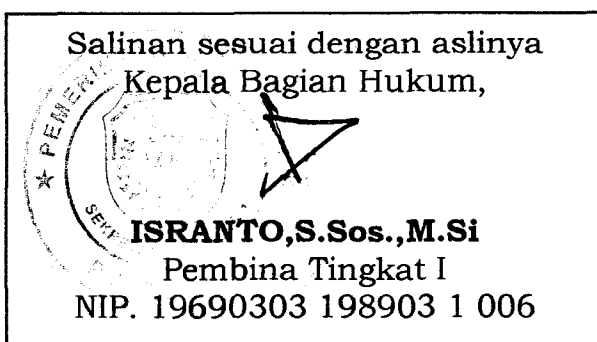
19. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode akuntansi.
20. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
21. ***Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.***
22. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal berikut:
  - (a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - (b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
23. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
24. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

25. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
26. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
27. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

## OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

28. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas Pemerintah Daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
29. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
30. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
31. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
32. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
  - a. penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
  - b. fungsi tersebut tetap ada; dan
  - c. beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
33. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.



**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**