



BUPATI BANYUWANGI  
PROVINSI JAWA TIMUR  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 49 TAHUN 2018  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, serta untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan ketentuan Pasal 4 Ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5219);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465)
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah 2007 Nomor 10/E) sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Standar Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
10. SAP Berbasis Akruwal adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruwal, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
11. Basis Akruwal 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.

12. 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.
13. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
14. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
15. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
16. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
17. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
18. Pengungkapan adalah penyajian informasi secara lengkap dalam laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pengguna.
19. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
20. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

21. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
22. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
24. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. 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.
28. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
29. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
30. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

31. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja daerah selama satu periode anggaran.
32. Sistem Informasi Manajemen Perencanaan, Penganggaran, dan Pelaporan yang selanjutnya disebut SIMRAL adalah program aplikasi SAPD berbasis jejaring online yang digunakan oleh SKPKD dan SKPD.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menciptakan kepastian hukum dan menjadi pedoman bagi entitas pelaporan dan akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dalam rangka penerapan SAPD berbasis akrual.

## BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI

### Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi berbasis akrual pada Pemerintah Kabupaten meliputi:
  - a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
  - b. kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi kebijakan akuntansi perusahaan daerah.

### Pasal 4

- (1) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa.
- (3) Kebijakan akuntansi berbasis akrual pada Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV KETENTUAN LAIN

### Pasal 5

Pencatatan transaksi pelaksana anggaran disesuaikan dengan dokumen anggaran.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 32), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi  
pada tanggal 6 Desember 2018

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada Tanggal 6 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
BANYUWANGI,

Ttd.

DJADJAT SUDRADJAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2018 NOMOR 49



## KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

### PENDAHULUAN

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini meliputi kebijakan akuntansi pelaporan dan kebijakan akuntansi akun, yang merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

1. Aset;
2. Kewajiban;
3. Ekuitas;
4. Pendapatan-LRA;
5. Belanja;
6. Transfer;
7. Pembiayaan;
8. Saldo Anggaran Lebih;
9. Pendapatan-LO;
10. Beban; dan
11. Arus Kas.

Selain informasi tersebut masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

Struktur dan Isi laporan keuangan meliputi:

#### 1. Laporan Realisasi Anggaran

LRA mengungkapkan kegiatan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. Transfer;

- d. Surplus/Defisit-LRA;
- e. Pembiayaan; dan
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

## 2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

LPSAL 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.

Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## 3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

## 4. Laporan Operasional

LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
- b. Beban dari kegiatan operasional;
- c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
- d. Pos luar biasa; dan
- e. Surplus/defisit-LO.

## 5. Laporan Arus Kas

LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

## 6. Laporan Perubahan Ekuitas

LPE menyajikan pos-pos:

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

## 7. Catatan Atas Laporan Keuangan

CaLK menyajikan hal-hal yang diungkapkan Laporan Keuangan meliputi:

- 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; dan
- g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

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

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah berisi unsur-unsur pokok dari Standar Akuntansi Pemerintahan yang dipilih dan dijabarkan dalam suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi merupakan pedoman operasional akuntansi bagi fungsi-fungsi akuntansi, baik di SKPKD maupun di SKPD.

Kebijakan akuntansi juga harus dipedomani oleh fungsi-fungsi di Pemerintah Daerah, antara lain fungsi perencanaan, fungsi penyusunan APBD, dan fungsi pelaksanaan APBD. Dengan demikian akan terjadi keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan daerah.

Metode pelaksanaan akuntansi berbasis akrual akan diterapkan sesuai dengan kondisi adaptasi pemahaman lingkungan pengelolaan SKPD dalam kerangka teknis pencatatan pengakuan yang rasional dan implementatif.

## I. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah daerah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah daerah.
- c. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu :
  1. Pendapatan-LO transaksi pertukaran (*Exchange Transactions*)  
Pendapatan-LO dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter.
  2. Pendapatan-LO transaksi non pertukaran (*Non-Exchange Transaction*)  
Pendapatan-LO dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah daerah tanpa kewajiban pemerintah daerah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan,

donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.

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

## 2. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer,
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah,

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

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

## B. PENGAKUAN

Pendapatan LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*.
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).
3. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

4. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
5. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
6. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, Pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan yang mengatur mengenai BLU.
7. Pendapatan-LO yang diterima oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk bantuan atau hibah berupa barang/jasa baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya maupun dari Pihak ketiga, diakui pada saat barang/jasa diterima oleh Pemerintah Daerah dengan pengakuan nilai barang/jasa berdasarkan dokumen penerimaan barang ataupun dokumen lain yang dapat dipersamakan.

Pendapatan LRA diakui pada saat:

1. Pendapatan telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Diterima oleh SKPD.
3. Pendapatan yang telah diterima BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dan entitas penerima wajib melaporkan ke BUD untuk dicatat sebagai Pendapatan Daerah.
4. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan tetapi belum dianggarkan, tetap disetorkan ke RKUD sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam Pendapatan-LRA dengan target anggaran pendapatan sebesar nol.

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

#### 1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah merupakan penerimaan yang diperoleh dari sumber-sumber pendapatan di dalam daerahnya sendiri yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan Asli Daerah dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori yakni PAD melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

a. Pendapatan Asli Daerah melalui Penetapan.

Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), pendapatan pajak dengan penghitungan oleh pihak Pemerintah Daerah (*Official assessment*) maupun pendapatan Retribusi Daerah yang menggunakan Surat Penetapan.

Pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan, sedangkan untuk Pendapatan-LO diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) maupun Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atas pendapatan terkait.

Kelompok pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*Self Assessment*) akan dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayarkan, apakah sudah sesuai, kurang bayar atau lebih bayar. Apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Kurang Bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO, sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar Pajak. Atas kelebihan pembayaran pajak tersebut tidak diakui sebagai Pendapatan pajak-LO, melainkan sebagai Pendapatan Diterima Dimuka. Jika terdapat penerimaan Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

b. Pendapatan Asli Daerah Tanpa melalui Penetapan.

Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan-LO dan pengakuan Pendapatan-LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah.

c. Pendapatan Asli Daerah dengan Dokumen atau perjanjian yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan-LO dan pengakuan Pendapatan-LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah. Apabila terdapat kelebihan pembayaran maka tidak dapat diakui sebagai Pendapatan-LO, melainkan sebagai Pendapatan Diterima Dimuka. Apabila terdapat kekurangan pembayaran maka diakui sebagai penambah Pendapatan-LO dan diakui sebagai Piutang Pendapatan Daerah.

## 2. Pendapatan Transfer

Pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Ketetapan Pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan yang sesuai dengan peraturan perundangan penyaluran alokasi Dana Transfer tersebut.

Pendapatan Transfer-LRA diakui pada saat diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Adapun untuk pengakuan Pendapatan-LO dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada RKUD. Meskipun pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi kurang salur/kurang bayar.

## 3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan Pendapatan-LO dapat diakui pada saat diterima kas pada RKUD. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/lembaga/Organisasi swasta dalam negeri, maupun kelompok masyarakat/perorangan. Naskah perjanjian hibah ataupun dokumen yang dapat dipersamakan belum tentu dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO.

## C. PENGUKURAN

1. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).



Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Atas penerimaan pendapatan oleh Bendahara Penerimaan pada akhir periode pelaporan dan belum disetorkan ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan-LRA.

2. Pendapatan-LO diukur berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pengukuran Pendapatan-LO yang menggunakan *Self Assesment* dicatat sebesar nilai yang dicantumkan dalam Surat Ketetapan.

Pendapatan-LO yang dipungut melalui sistem *Official Assesment* dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam Surat Ketetapan atau dokumen yang dipersamakan.

Atas penerimaan pendapatan oleh Bendahara Penerimaan pada akhir periode pelaporan dan belum disetorkan ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan-LO.

Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.

Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah daerah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

3. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sesuai klasifikasi dalam BAS. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

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

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

Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional sesuai klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

## II. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- b. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban merupakan komponen pada Laporan Operasional (LO).
- c. Belanja diukur dan diakui dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, sedangkan beban diukur dan diakui dengan prinsip akrual untuk memenuhi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*).

## 2. Klasifikasi

- a. Beban dan belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan beban/belanja yang didasarkan pada jenis beban/belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- b. Beban menurut klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga. Sedangkan belanja menurut klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
- c. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran, meliputi beban dan belanja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
  - 1) Klasifikasi beban dalam LO dan kewenangan atas beban adalah sebagai berikut;

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi-LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang	SKPD
Beban Bunga	SKPD/PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	SKPD/PPKD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD/PPKD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD/PPKD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemda Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Defisit Non Operasional	SKPD/PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

a) Beban Pegawai

- (1) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai, baik dalam bentuk uang maupun barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- (2) Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.
- (3) Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU diakui ketika bukti pembayaran, misalnya bukti pembayaran honor, telah disahkan oleh pengguna anggaran.
- (4) Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS diakui pada saat penerbitan SP2D atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

b) Beban Barang

- (1) Beban barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang habis pakai, jasa, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai, dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
- (2) Beban barang terdiri dari beban persediaan, jasa, sewa, perjalanan dinas, pemeliharaan, makanan dan minuman, serta barang dan jasa lainnya.
- (3) Beban persediaan diakui ketika bukti pengeluaran barang atau berita acara pengeluaran barang ditandatangani. Beban persediaan dicatat sebesar jumlah barang yang dikonsumsi dikalikan harga per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

(4) Beban jasa, sewa, perjalanan dinas, pemeliharaan, makanan dan minuman, serta barang dan jasa lainnya diakui bersamaan dengan terbitnya dokumen tagihan dari pihak ketiga.

c) Beban Bunga

(1) Beban bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

(2) Beban bunga meliputi beban bunga utang pinjaman, beban bunga obligasi, dan beban denda.

(3) Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

d) Beban Subsidi

(1) Beban subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

(2) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul, yaitu pada saat penerima subsidi telah melaksanakan prestasi sesuai persyaratan pemberian subsidi.

e) Beban Hibah

(1) Beban hibah merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

(2) Pengakuan beban hibah berupa uang dilakukan pada saat penerbitan SP2D sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani oleh PPKD dan pemerintah pusat/pemerintah daerah lain/perusahaan daerah/masyarakat/organisasi kemasyarakatan.

- (3) Pengakuan beban hibah berupa barang atau jasa dilakukan pada saat berita acara serah terima ditandatangani. Jika pada akhir tahun masih terdapat hibah berupa barang yang belum diserahterimakan, maka dicatat sebagai persediaan barang yang akan diserahkan kepada pihak III.
- f) Beban Bantuan Sosial
- (1) Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Belanja bantuan sosial diakui sebagai beban bantuan sosial ketika bantuan sosial telah diterima oleh pihak yang berhak menerima atau bersamaan dengan pembayaran SP2D bantuan sosial oleh PPKD.
- g) Beban Penyusutan dan Amortisasi
- (1) Beban penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
- (2) Beban penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- h) Beban Penyisihan Piutang
- (1) Beban penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- (2) Beban penyisihan piutang diakui pada setiap akhir periode anggaran berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- i) Beban Lain-lain
- (1) Beban lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam salah satu kategori tersebut di atas, termasuk di dalamnya adalah beban yang muncul akibat belanja modal yang tidak menambah aset tetap.

(2) Pengakuan beban lain-lain dilakukan saat bukti pengeluaran barang atau berita acara pengeluaran barang ditandatangani.

j) Beban Transfer

(1) Beban transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

(2) Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui pihak yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

k) Beban Luar Biasa

(1) Beban luar biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian di luar kendali entitas pemerintah.

(2) Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

2) Klasifikasi belanja dalam LRA dan kewenangan atas belanja adalah sebagai berikut:

BELANJA	KEWENANGAN
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah	PPKD
Bantuan Sosial	PPKD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	PPKD

a) Belanja Operasi

Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

(1) Belanja Pegawai

Belanja pegawai merupakan pengeluaran anggaran yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

(2) Belanja Barang

Belanja barang adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari dua belas bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

(3) Belanja Bunga

Belanja bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti *commitment fee* dan biaya denda.

(4) Belanja Subsidi

Belanja subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

(5) Belanja Hibah

Belanja hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

(6) Belanja Bantuan Sosial

Belanja bantuan sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.



b) Belanja Modal

(1) Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja untuk perolehan: a) tanah; b) gedung dan bangunan; c) peralatan dan mesin; d) jalan, irigasi, dan jaringan; serta e) aset tak berwujud.

(2) Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli aset tetap ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

c) Belanja Tak Terduga

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

B. PENGAKUAN

a. Beban diakui pada saat:

- 1) Timbulnya kewajiban, yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya adalah tagihan rekening telepon dan rekening listrik.
- 2) Terjadinya konsumsi aset, adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, yaitu saat terjadinya penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contohnya adalah penyusutan aset tetap atau amortisasi aset tak berwujud.

b. Belanja diakui pada saat:

- 1) Terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah untuk seluruh transaksi melalui mekanisme belanja LS di SKPD dan PPKD setelah diterbitkan SP2D untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD maupun PPKD.

- 2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja UP/GU/TU pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- 3) Dalam hal badan layanan umum daerah ataupun belanja yang pembayarannya tidak melalui kas umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku. Contohnya adalah belanja BLUD, BOS, ataupun JKN.

#### C. PENGUKURAN

- a. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
- b. Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dari rekening kas umum daerah, rekening bendahara pengeluaran, atau bendahara unit pelaksana teknis berdasarkan asas bruto.

#### D. PENILAIAN

- a. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).
- b. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan klasifikasi ekonomi.

#### E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO), sedangkan belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai BAS.
- b. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban meliputi:
  - 1) Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - 2) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- c. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, meliputi:
  - 1) Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - 2) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
  - 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

### III. KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
- c. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah serta bantuan keuangan.
- d. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Atas penerimaan atau hak untuk menerima dimaksud, entitas tidak mempunyai kewajiban untuk menyalurkan kepada entitas lain. Mengacu pada struktur pemerintahan yang ada, entitas pelaporan yang lazim menerima pendapatan operasional transfer adalah pemerintah provinsi, kabupaten dan kota.
- e. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Pengeluaran uang menjadi beban transfer jika memang pengeluaran uang dimaksud merupakan pemenuhan kewajiban entitas penyalur pada tahun anggaran yang sama. Pengeluaran uang dalam rangka pemenuhan kewajiban tahun sebelumnya tidak menjadi beban transfer. Sedangkan atas kewajiban untuk menyalurkan dana transfer pada tahun berjalan tetapi hingga akhir tahun belum dipenuhi, maka kewajiban dimaksud diperhitungkan sebagai penambah beban transfer.

##### 2. Klasifikasi

- a. 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.

b. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
2. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
3. Transfer Pemerintah Provinsi.
4. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
5. Transfer/Bantuan Keuangan.

## B. PENGAKUAN

Pengakuan transfer terjadi pada saat :

- a. Transfer masuk diakui pada saat terjadinya penerimaan pada rekening kas umum daerah.
- b. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah.
- c. Dana transfer diakui sesuai hasil rekonsiliasi dana transfer pada akhir tahun.

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.

Transfer masuk yang diterima oleh Pemda pada umumnya dicatat dan disajikan sebagai pendapatan. Namun, pada saat dilakukan rekonsiliasi dan ditemukan adanya kelebihan penyaluran transfer, maka kelebihan dimaksud, akan mengurangi nilai pendapatan dan diakui sebagai penambah utang.

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 Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

Pengakuan terhadap kurang atau lebih salur transfer ditentukan berdasar tanggal diketahuinya. Apabila kurang atau lebih salur diketahui pada periode berjalan atau laporan keuangan belum terbit, jumlah kurang atau lebih salur dimaksud diakui sebagai penambah atau pengurang beban transfer tahun berjalan. Selanjutnya apabila kurang atau lebih salur diketahui setelah laporan keuangan diterbitkan, maka kurang atau lebih salur tersebut menambah atau mengurangi beban transfer sejenis pada periode diketahuinya informasi dimaksud.

Selain itu terdapat jenis transfer berdasarkan kebijakan/program Pemerintah Pusat dan/atau ketentuan perundang-undangan yang menempatkan penerima transfer bukan sebagai pengguna langsung untuk dibelanjakan dalam rangka pelayanan masyarakat, tetapi harus menyalurkan kepada entitas atau unit kerja dari entitas lainnya. Dengan kata lain, entitas yang menerima transfer dari Pemerintah Pusat tidak berhak menggunakan dana transfer dimaksud secara langsung, tetapi harus segera menyalurkannya kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan sebagai entitas unit pelaksana kegiatan. Contoh dari jenis transfer ini adalah dana BOS dan Dana Desa.

Untuk jenis transfer masuk seperti ini, tidak diakui sebagai pendapatan LO, namun diakui sebagai utang. Pemerintah kabupaten tidak mencatat penerimaan Dana Desa sebagai pendapatan, tetapi sebagai penerimaan kas pada utang. Hal ini dikarenakan dana dimaksud merupakan hak desa untuk memanfaatkannya, sedangkan pemerintah kabupaten hanya sebagai penampung sementara sebelum disalurkan.

### C. PENGUKURAN

- a. Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Sedangkan pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

- b. Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah.

Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar. Sedangkan pada 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.

- c. Dana transfer diukur dan dicatat berdasarkan hasil rekonsiliasi dana transfer pada akhir tahun.

### D. PENILAIAN

Transfer masuk dinilai sebagai berikut :

- a. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat, jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Transfer masuk dalam bentuk hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

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

#### E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

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

#### IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

##### A. UMUM

##### 1. Definisi

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

## 2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

### a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Penerimaan pembiayaan berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman, dan penerimaan piutang daerah.

### b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pengeluaran pembiayaan berasal dari pembentukan dana cadangan, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran pokok utang, dan pemberian pinjaman daerah.

## B. PENGAKUAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan penerimaan pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.

2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat terjadi pengesahan pengeluaran pembiayaan oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah.

## C. PENGUKURAN

Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan. Apabila penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dinyatakan dalam mata uang Rupiah dan dijabarkan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan Pemerintah Daerah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan), serta diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pembiayaan meliputi:

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

#### V. KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

##### A. UMUM

###### 1. Definisi

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

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

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas, yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi disebut Setara kas apabila investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya. Kas yang dikuasai dan dibawah tanggungjawab Bendahara Umum Daerah (BUD) terdiri dari saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran, serta setara kas, antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/ obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan yang dikelola bendahara umum daerah.



Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan transaksi elektronik, tidak menutup kemungkinan pemerintah daerah memiliki saldo uang elektronik ataupun dalam bentuk lain yang dapat dipersamakan sebagai kas yang dapat digunakan untuk pembayaran pada satu atau beberapa startup. Sepanjang masih memenuhi kriteria yang dipersyaratkan, maka aset dimaksud dapat juga dikategorikan sebagai setara kas.

## 2. Klasifikasi

kas di klasifikasi sebagai berikut;

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Titipan BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Dana Kapitasi JKN untuk Pukesmas
	Kas Lainnya	Kas di Bank pada Entitas Teknis
		Kas Tunai pada Entitas Teknis
		Kas Bantuan Operasional Sekolah
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)
	Uang elektronik dan sejenisnya	Uang elektronik dan sejenisnya

- 1) Kas di Kas Daerah adalah seluruh kas daerah yang berada di bawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
- 2) Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintah dari Bendahara Penerimaan.
- 3) Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan dibawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP juga dari potongan atas pembayaran yang dilakukannya sehubungan dengan fungsi Bendahara selaku wajib pungut dan sumber lainnya yang menjadi hak daerah.
- 4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan bagian dari pemerintah dan kekayaan negara yang tidak dipisahkan. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dikelola secara mandiri dengan prinsip efisiensi dan produktivitas seperti korporasi dan penerimaan baik pendapatan maupun sumbangan yang diperoleh BLUD dapat di gunakan secara langsung untuk membiayai operasional sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- 5) Kas Lainnya merupakan seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo tunai yang pengelolaannya di luar mekanisme Kas Daerah dan BLUD serta menjadi tanggung jawab entitas pelaksanaan teknis. Kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan Pemerintah, contohnya penerimaan hibah oleh Kementerian Negara/Lembaga dengan tujuan yang sudah ditetapkan, seperti penerimaan dana BOS oleh sekolah negeri milik Pemerintah kabupaten. Pembukaan rekening bank harus mempunyai dasar hukum dan rekening wajib dilaporkan di neraca SKPD sebagai Kas Lainnya.
- 6) Deposito Setara Kas merupakan investasi yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas, serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek misalnya 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- 7) Surat Utang Negara (SUN)/Obligasi dapat berupa setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah, kurang dari 3 (tiga) bulan.

8) Uang elektronik dan sejenisnya merupakan jenis aset lancar yang bersifat elektronik dan dapat dipersamakan sebagai kas sebagai alat pembayaran yang digunakan untuk kepentingan operasional pemerintah daerah.

## B. PENGUKURAN

1. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK.
2. Transaksi atas rekening kas dan setara kas diakui pada saat terjadinya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yaitu berupa:
  - a. Penerimaan uang tunai, cek, atau giro bilyet;
  - b. Penerbitan SP2D/SP2B;
  - c. Diterimanya nota debit/nota kredit dari bank atas mutasi yang;
  - d. terjadi pada rekening bank;
  - e. Pembayaran/penyetoran;
  - f. berupa uang tunai, cek, giro bilyet;
  - g. Pencairan dan penempatan deposito.

## C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Saldo kas dan setara kas disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kas dan setara kas meliputi:
  - a. Rincian kas dan setara kas;
  - b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
  - c. Informasi lainnya yang dianggap penting.
2. Besarnya saldo kas dan setara kas ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Saldo kas di Bendahara diukur menurut nilai nominalnya;
  - b. Saldo kas di Kas Daerah diukur sebesar saldo rekening giro/rekening kas daerah di bank setelah dilakukan rekonsiliasi antara saldo menurut rekening koran dengan saldo menurut buku besar;

- c. Setoran dari pihak ketiga berupa kas tunai/bank yang belum disetorkan ke kas daerah sampai tanggal neraca, tidak diperhitungkan sebagai saldo kas di kas daerah, tetapi sebagai saldo kas di Bendahara.

## VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

### A. UMUM

#### 1. Definisi

Piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Suatu transaksi akan menimbulkan piutang apabila memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait.
- c. Jangka Waktu Pelunasan.

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

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

#### 2. Klasifikasi

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

a) Piutang Berdasarkan Pungutan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Piutang Pajak Daerah</li> <li>2. Piutang Retribusi</li> <li>3. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</li> <li>4. Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah</li> </ul>
---------------------------------	---

	5. Piutang Pendapatan Lainnya
b) Piutang berdasarkan Perikatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian Pinjaman – Bagian Lancar Pemberian Pinjaman</li> <li>2. Penjualan – Bagian Lancar Penjualan Angsuran</li> <li>3. Kemitraan – Bagian Lancar Tagihan Kemitraan</li> <li>4. Pemberian Fasilitas – Bagian Lancar Tagihan Sewa</li> <li>5. Transaksi Dibayar Dimuka</li> </ol>
c) Piutang Transfer antar Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piutang Dana Bagi Hasil</li> <li>2. Piutang Dana Alokasi Umum</li> <li>3. Piutang Dana Alokasi Khusus</li> <li>4. Piutang Dana Otonomi Khusus</li> <li>5. Piutang Transfer Lainnya</li> <li>6. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi</li> <li>7. Piutang Transfer antar Daerah</li> <li>8. Piutang Kelebihan Transfer</li> </ol>
d) Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi</li> </ol>

a) Piutang berdasarkan Pungutan

Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan pendapatan dikarenakan adanya tunggakan dari pihak lain atas pungutan pendapatan yang menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintahan, terdiri atas:

1) Piutang Pajak

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

2) Piutang Retribusi

Merupakan hak atau klaim kepada wajib retribusi yang diharapkan dapat ditagih dan menjadi kas dalam satu periode akuntansi.

3) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Merupakan hak atau klaim kepada BUMD atas pendapatan yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.

4) Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Merupakan tagihan berdasarkan surat tagihan/Dokumen yang dapat dipersamakan tentang kewajiban pihak ketiga yang harus dilunasi dalam satu periode akuntansi.

5) Piutang Pendapatan Lainnya.

Merupakan kelompok piutang yang tidak termasuk dalam piutang yang telah disebutkan, salah satunya adalah piutang hasil temuan pemeriksaan maupun piutang atas pinjaman dana bergulir.

b) Perikatan

Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:

1) Pemberian Pinjaman;

Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya, perorangan, BUMD, Perusahaan Swasta atau Organisasi Lainnya.

2) Penjualan;

Piutang yang timbul dari penjualan, pada umumnya berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik Daerah. Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3) Kemitraan;

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Barang milik Daerah, Pemerintah Daerah diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan. Bentuk kemitraan tersebut antara lain berupa Bangun, Serah, Kelola dan Bangun, Kelola, Serah.

4) Pemberian fasilitas;

Piutang Pemerintah Daerah juga timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

5) Transaksi Dibayar dimuka

Piutang Daerah timbul ketika terdapat perikatan antara Pemerintah dengan pihak ketiga, yaitu penyediaan barang/jasa dimana Pemerintah telah melakukan pembayaran terlebih dahulu tetapi barang/jasa sampai dengan akhir periode pelaporan belum diserahkan.

c) Transfer antar Pemerintahan

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

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

d) Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan

Secara umum piutang karena tuntutan ganti rugi dapat dikelompokkan menurut sumber timbulnya tuntutan ganti rugi menurut ketentuan perundang-undangan, yaitu :

1) Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Tagihan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada orang, pegawai Negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan Bendaharawan, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan atau atas kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.

2) Piutang yang timbul dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)

Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

B. PENGAKUAN

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

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

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

1. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
2. Jumlah piutang dapat diukur;
3. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
4. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Pengakuan piutang Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi sebagai berikut :

1) Pengakuan piutang berdasarkan pungutan

a. Piutang pajak

Piutang pajak diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau dokumen yang dapat dipersamakan, dimana sampai dengan akhir tahun pelaporan akuntansi masih belum dilakukan pemabayaran oleh wajib pajak.

b. Piutang Retribusi

Piutang Retribusi diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.

c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Piutang diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak terbitnya surat tagihan / Surat Perjanjian / Dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.

d. Piutang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Piutang diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak terbitnya surat tagihan / Surat Perjanjian / Dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.

e. Piutang Pendapatan Lainnya

Piutang diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak terbitnya surat tagihan / Surat Perjanjian / Dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang bayar dari yang telah ditetapkan.



2) Pengakuan piutang berdasarkan perikatan

a. Piutang Pemberian Pinjaman-Bagian Lancar Pemberian Pinjaman

Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait, dan pengakuan timbulnya piutang dilakukan saat terjadi realisasi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Apabila dalam perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir periode pelaporan harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai Bagian Lancar pemberian Pinjaman.

b. Piutang Penjualan Kredit-Bagian Lancar Tagihan Penjualan angsuran  
Penjualan barang milik Daerah yang dilakukan secara angsuran, pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi. Timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lainnya yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara angsuran. Bagian lancar tagihan penjualan angsuran diakui, ketika tagihan atas penjualan barang secara angsuran yang memiliki jatuh tempo satu periode akuntansi dan sampai dengan berakhirnya periode pelaporan akuntansi belum dilunasi.

c. Piutang Kemitraan-Bagian Lancar Tagihan Kemitraan

Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian kerja sama harus dituangkan dalam suatu naskah perjanjian. Berdasarkan naskah perjanjian kemitraan, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang Pemerintah diakui jika terdapat hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang dan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya.

d. Piutang Pemberian Fasilitas-Bagian Lancar Tagihan Sewa

Bagian lancar tagihan sewa diakui, apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa Pemerintah Daerah berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan sampai dengan tahun anggaran belum dilakukan pelunasan.

e. Transaksi Dibayar Dimuka

Transaksi dibayar dimuka diakui apabila terdapat selisih pembayaran yang belum diserahkan atas barang atau jasa oleh pihak ketiga sampai dengan akhir periode pelaporan dan dapat diakui dengan akun Belanja dibayar dimuka.

3) Pengakuan Piutang Transfer

a. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH)

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

b. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU)

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

c. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK)

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

d. Piutang Dana Otonomi Khusus

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

e. Piutang Transfer Lainnya

Selain jenis-jenis transfer seperti tersebut diatas, setiap tahun Pemerintah Pusat dapat mengeluarkan kebijakan transfer lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Piutang transfer lainnya diakui apabila :

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

f. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi

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

g. Piutang Transfer antar Daerah

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

#### h. Piutang Kelebihan Transfer

Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

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

#### Pemberhentian Pengakuan :

1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/Lunas.
2. Pemberhentian pengakuan piutang selain karena pelunasan juga dapat dilakukan karena adanya penghapusan. Sesuai dengan Peraturan, penghapusan piutang dikenal dengan dua cara yaitu : Penghapusan bersyarat dan penghapusan mutlak.
3. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang Piutang Daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih, sementara penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.

4. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
5. Penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapusbukukan. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinann diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
6. Penerimaan kembali piutang yang telah dihapustagihkan  
Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain.

### C. PENGUKURAN

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan.

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

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut :

- a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/Surat Tagihan yang telah diterbitkan;
  - b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
  - c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Bayar yang diterbitkan;
  - d. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan.
2. Pengukuran piutang yang berasal dari Perikatan, adalah sebagai berikut :
- a. Pemberian Pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - b. Penjualan  
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang dicatat sebesar nilai bersihnya.
  - c. Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - d. Pemberian Fasilitas/Jasa  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah daerah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3. Pengukuran Piutang Transfer adalah sebagai berikut :
  - a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
  - b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kabupaten;
  - c. Dana Alokasi Khusus, diukur sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan diatas, dilakukan sebagai berikut :
  - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan Surat Ketentuan Penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas ) bulan berikutnya.

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

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Piutang yang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Piutang dan perhitungan nilai penyisihannya disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.

Penyajian piutang pendapatan adalah sebagai berikut:

1. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan; atau
2. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

3. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usulan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah.

Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

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

Penggolongan Piutang dipilah menjadi:

1. Piutang lancar, dengan kriteria:
  - a. Dalam masa/jangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun; atau
  - b. Dalam masa/jangka waktu akad kredit perikatan.
2. Piutang Kurang Lancar, dengan kriteria:  
Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun
3. Piutang Diragukan, dengan kriteria:  
Umur piutang 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun
4. Piutang Macet, dengan kriteria:  
Umur piutang diatas 5 tahun

pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang TakTertagih
1.	Lancar	5%
2.	KurangLancar	10%
3.	Diragukan	50%
4.	Macet	100 %



Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, ditetapkan sebesar:

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

Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan.

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

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

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

## VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Persediaan juga mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, serta barang bekas pakai seperti komponen bekas.

#### 2. Klasifikasi

- a. Persediaan merupakan aset lancar yang berupa:
  - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
  - 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - 3) Barang dalam proses dan/atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- b. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

### B. PENGAKUAN

#### 1. Persediaan diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.

#### 2. Proses pencatatan dan penatausahaan persediaan menggunakan aplikasi SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) yang kemudian dilakukan rekonsiliasi saldo persediaan dengan SIMRAL (Sistem Informasi Manajemen Perencanaan, Anggaran, dan Laporan).

Rekonsiliasi saldo persediaan pada SIMBADA dengan SIMRAL dilakukan setiap bulan.

3. Pada akhir periode akuntansi, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
4. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/ pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*, apabila disebabkan karena persediaan usang, kadaluarsa, atau rusak maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai beban. Sedangkan selisih persediaan karena persediaan hilang maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai kerugian daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi (*use of goods*)

### C. PENGUKURAN

1. Persediaan dicatat sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
  - b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/ nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
2. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
3. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan metode perpetual, dimana fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Pengukuran masuk dan keluarnya persediaan dihitung berdasarkan jumlah unit dikalikan dengan biaya perolehan per unit.

4. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) berdasarkan kegiatan, yaitu barang-barang yang pertama kali dibeli untuk suatu kegiatan akan dipakai terlebih dahulu untuk operasional kegiatan tersebut.

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
  - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b. 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 dan/atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang serta yang dihapuskan.

### VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

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

##### 2. Klasifikasi

- a. Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

###### 1) Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki dalam jangka waktu tiga sampai dua belas bulan. Karakteristik investasi jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a) dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b) dilakukan dalam rangka manajemen kas, yang artinya pemerintah daerah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas;
- c) berisiko rendah.

2) Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki dalam jangka waktu lebih dari dua belas bulan. Menurut sifatnya, investasi jangka panjang dibagi menjadi investasi jangka panjang nonpermanen dan investasi jangka panjang permanen.

a) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah dimaksudkan untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan.

- b. Dalam bagan akun standar, investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam saham
	Investasi dalam deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi jangka pendek BLUD
	Investasi jangka pendek lainnya
Investasi Jangka Panjang Nonpermanen	Investasi kepada BUMN
	Investasi kepada BUMD
	Investasi kepada badan usaha milik swasta
	Investasi dalam obligasi
	Investasi dalam proyek pembangunan
	Dana bergulir
	Deposito jangka panjang
Investasi nonpermanen lainnya	
Investasi Jangka Panjang	Penyertaan modal kepada BUMN

Permanen	Penyertaan modal kepada BUMD
	Penyertaan modal kepada badan usaha milik swasta
	Investasi permanen lainnya

## B. PENGAKUAN

1. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi, dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan;
  - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
2. Ketika pemerintah daerah melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek, maka fungsi akuntansi PPKD mencatat penambahan pada akun investasi jangka pendek dan pengurangan saldo kas di kas daerah pada neraca. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas dan tidak dicatat sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran maupun beban dalam laporan operasional dengan alasan bahwa pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset.
3. Perolehan investasi jangka panjang dicatat saat BUD melakukan pencairan SP2D-LS sebagai dasar pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. Fungsi akuntansi PPKD mencatat penambahan pada akun investasi jangka panjang dan pengurangan saldo kas di kas daerah pada neraca serta mencatat pengeluaran pembiayaan pada laporan realisasi anggaran.

## C. PENGUKURAN

1. Pengukuran investasi berbeda-beda menurut jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan pengukuran investasi untuk masing-masing jenis.
  - a. Investasi Jangka Pendek

Investasi dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), diukur sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga investasi, komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya. Sementara investasi dalam bentuk non saham,

misalnya deposito berjangka waktu enam bulan, dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. Investasi Jangka Panjang

1) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen, misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

2) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

a) Investasi jenis ini yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar biaya perolehannya.

b) Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

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

2. 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. Investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

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

4. Metode penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.

a. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi, namun

tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Investasi pemerintah daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah (tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham) akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. 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

1) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

2) Metode ini digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah daerah bersifat nonpermanen-dana bergulir. Pada saat perolehan, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan. Tetapi secara periodik, dilakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga nilai dana bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) sebagaimana diterapkan dalam menghitung NRV piutang. Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika SKPD pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih, dan dana bergulir yang dapat ditagih.

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

a. kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;



- b. kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
  - c. kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
  - d. kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
6. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase 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*;
  - d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
7. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah, dan hal lainnya. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. 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 total jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain, dan sebaliknya.

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari aset lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari investasi jangka panjang yang kemudian dibagi ke dalam investasi nonpermanen dan investasi permanen.

2. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
3. Dana bergulir diragukan tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika dana bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
4. Pengungkapan investasi dalam catatan atas laporan keuangan meliputi:
  - a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b. jenis-jenis investasi;
  - c. perubahan harga pasar, baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f. perubahan pos investasi.

## IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

### A. UMUM

#### 1. Definisi

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

#### 2. Klasifikasi

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

##### a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

e. Aset Tetap Lainnya

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

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

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

## B. PENGAKUAN

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

Aset tetap diakui saat memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

6. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
7. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

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 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.

Pengakuan aset tetap berdasarkan ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap digunakan untuk menentukan nilai perolehan minimum suatu aset yang harus dikapitalisasi.

Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap. Penatausahaan atas aset-aset tersebut diperlakukan seperti persediaan/aset lainnya dengan justifikasi non aset.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

NO.	JENIS ASET	NILAI (Rp)
1	Alat angkutan dan alat berat	500,000.00
2	Peralatan dan mesin lainnya selain alat angkutan dan alat berat	300,000.00
3	Gedung dan bangunan	3,000,000.00
4	Aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak, tanaman dan aset tetap lainnya kecuali buku-buku perpustakaan	300,000.00
5	Aset tetap lainnya berupa buku-buku perpustakaan	100,000.00

Untuk aset tetap berupa tanah, seluruh nilai perolehan dikapitalisasi sebagai nilai tanah. Berlaku pula untuk aset tetap berupa Jalan, Irigasi, dan Jaringan, seluruh nilai perolehan dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

### C. PENGUKURAN

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan ataupun diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun melalui kontrak konstruksi meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, pajak, biaya pengosongan dan pembongkaran.

Pengukuran Aset tetap meliputi:

#### 1. Komponen Biaya

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

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.

Biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### 2. Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

### 3. Perolehan Secara Gabungan

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

### 4. Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperolehnya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

### 5. Aset Donasi

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

### 6. Aset Bersejarah

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

## 7. Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang dapat memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, peningkatan standar kinerja, ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan dengan ketentuan nilai minimal sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset.

Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki resiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa.

## 8. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal

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

## PENYUSUTAN

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

Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan sebagai berikut:

1. Identitas aset yang kapasitasnya menurun
2. Nilai yang dapat disusutkan
3. Masa manfaat dan kapasitas aset tetap

Prosedur penyusutan sebagai berikut:

1. Identifikasi aset tetap yang dapat disusutkan
2. Pengelompokan aset tetap
3. Penetapan nilai wajar aset tetap
4. Penetapan nilai yang dapat disusutkan
5. Penetapan metode penyusutan
6. Perhitungan dan pencatatan penyusutan
7. Penyajian penyusutan
8. Pengungkapan penyusutan di dalam CaLK

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap Lainnya berupa hewan dan tanaman tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

Pengelompokan aset:

1. Aset berkelompok, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama
  - b. Manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain
  - c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan
  - d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya.
2. Aset individu

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) untuk semua jenis aset tetap yang dapat disusutkan dengan nilai residu sebesar Rp0,00 (nol). Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

NO.	JENIS ASET	Umur Ekonomis (Tahun)
1	Peralatan dan mesin berupa alat angkutan dan alat berat	5
2	Peralatan dan mesin lainnya	5
3	Alat-alat kedokteran dan alat-alat laboratorium	4
4	Gedung dan bangunan	25
5	Jalan	5
6	Jembatan, Irigasi dan Jaringan	10
7	Aset tetap lainnya	5



Perbaikan/pemeliharaan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran tersebut mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Biaya perbaikan/pemeliharaan aset tetap dipilah dalam 3 (tiga) Jenis Pemeliharaan, yaitu pemeliharaan ringan, sedang, dan berat.

1. Pemeliharaan Ringan adalah biaya pemeliharaan sebesar <30% (kurang dari tiga puluh persen) dari akumulasi harga perolehannya.
2. Pemeliharaan Sedang adalah biaya pemeliharaan sebesar 30%-50% (tiga puluh persen sampai dengan lima puluh persen) dari akumulasi harga perolehannya.
3. Pemeliharaan Berat adalah biaya pemeliharaan sebesar >50% (lebih dari lima puluh persen) dari akumulasi harga perolehannya.
4. Pemeliharaan yang tidak menambah umur ekonomis aset tetap diberlakukan pada pemeliharaan yang secara teknis tidak secara langsung menambah masa manfaat suatu aset. Namun nilai pengeluarannya tetap dapat dikapitalisasi tanpa menambah umur ekonomis aset tetap yang bersangkutan.

**TAMBAHAN UMUR EKONOMIS DARI PEMELIHARAAN PER JENIS ASET  
TETAP**

NO.	JENIS ASET	Pemel. Ringan (tahun)	Pemel. Sedang (tahun)	Pemel. Berat (tahun)
1	Peralatan dan mesin berupa alat angkutan dan alat berat	2	3	4
2	Peralatan dan Mesin Lainnya	2	3	4
3	Alat-alat kedokteran dan alat-alat laboratorium	2	3	4
4	Gedung dan bangunan	3	5	7
5	Jalan	2	3	4
6	Jembatan, Irigasi dan Jaringan	2	3	5
7	Aset tetap lainnya	2	3	4

Perbaikan/pemeliharaan aset tetap yang secara teknis tidak terkait dengan penambahan masa manfaat suatu aset, maka nilai perolehannya tetap dapat dikapitalisasi tanpa menambah umur ekonomis aset tetap yang bersangkutan.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai aset tetap yang dicatat pada akumulasi penyusutan aset tetap dan ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam aset tetap. Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional sebagai beban penyusutan. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Pencatatan penyusutan pertama kali pada aset-aset tetap sejenis kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain sehingga penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan juga berbeda. Berdasarkan perbedaan tersebut, perhitungan penyusutan aset untuk pertama kalinya dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan  
Nilai aset disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan penyusutannya 1 tahun saja.
2. Aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan  
Nilai aset disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutan terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya.
3. Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal  
Nilai aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal disajikan dengan nilai wajar. Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.

Perhitungan penyusutan aset yang diperoleh di tengah tahun menggunakan pendekatan tahunan, yaitu penyusutan dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh dalam hitungan beberapa bulan maupun hitungan beberapa hari.

## PENGHENTIAN DAN PELEPASAN

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

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

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

Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal daerah.

Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan di sisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.

Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan

reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset tidak lancar dalam Neraca Pemerintah Daerah.

Laporan keuangan mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) aset tetap;
2. Rekonsiliasi nilai tercatat set tetap pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal aset tetap;
  - c) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya)
  - d) Perubahan nilai, jika ada;
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;

Laporan keuangan juga 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;
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Aset bersejarah tidak disajikan dalam Neraca, tetapi diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

## X. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

### A. UMUM

#### 1. Definisi

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

#### 2. Klasifikasi

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

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

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

### B. PENGAKUAN

Suatu aset berwujud diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan, jika:

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

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

Pencatatan atas penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan sebagai berikut:

1. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.

2. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
3. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
5. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (Konstruksi Dalam Pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
6. Apabila Berita Acara Serah Terima sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

#### C. PENGUKURAN

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

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

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

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

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

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

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

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

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

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

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

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

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

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

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

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

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal.

Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

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

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

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan di dalam Neraca sebagai bagian dari aset tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan. Informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan pada akhir periode akuntansi adalah:

1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;



3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
4. Uang muka kerja yang diberikan;
5. Retensi.

## XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

### A. UMUM

#### 1. Definisi

- a. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk mendanai kegiatan yang memerlukan dana yang relatif besar dan tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b. Pembentukan dana cadangan didasarkan pada perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan daerah, yang mencakup:
  - 1) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - 2) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
  - 3) sumber dana cadangan dan;
  - 4) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

#### 2. Klasifikasi

Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci menurut tujuan pembentukannya, misalnya dana cadangan untuk pembangunan jembatan, pembangunan gedung, pembangunan waduk, penyelenggaraan Pilkada, dan lain sebagainya.

### B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

#### 1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan. Pembentukan dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari RKUD ke rekening dana cadangan melalui proses pencairan SP2D-LS sebesar nilai nominal. Pembentukan dana cadangan diperlakukan sebagai mutasi tambah atas saldo dana cadangan yang ada pada neraca.

#### 2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan, misalnya berupa jasa giro atau bunga, diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan dana cadangan tersebut dicatat sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah-LRA sebesar nilai nominal.

### 3. Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran, maka BUD akan membuat surat perintah pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke RKUD untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diakui sebesar nilai nominal.

### C. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Dana cadangan merupakan bagian dari aset.
2. Pengungkapan dana cadangan dalam catatan atas laporan keuangan memuat informasi:
  - a. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
  - b. tujuan pembentukan dana cadangan;
  - c. rogram dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - d. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
  - e. sumber dana cadangan;
  - f. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan anggaran dana cadangan.

## XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

### A. UMUM

#### 1. Definisi

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan.

Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset lainnya adalah menetapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan Aset lainnya di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundangan.

Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan.

Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

## 2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Nama Pos	Uraian Pos
Tagihan Jangka Panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangun Guna Serah
	Bangun Serah Guna
Aset Tidak Berwujud (ATB)	Bentuk Kemitraan lainnya
	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta
	Paten
	Software
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
	Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan
	Amortisasi ATB
	Aset Lain-lain

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

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

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak ketiga;
- c. Aset Tak Berwujud; dan
- d. Aset lain-lain.

## B. PENGAKUAN

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran khusus sebagai berikut:

### 1. Tagihan Jangka Panjang

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

#### a. Tagihan Penjualan Angsuran

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

Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar).

Pada saat terjadi penjualan Aset Pemerintah, panitia mengusulkan penetapan pemenang lelang. Berdasarkan Surat keputusan mengenai penjualan Aset Pemerintah dan penetapan pemenang lelang, PPK-SKPD membuat Bukti Memorial. Sedangkan untuk Bendahara Penerimaan yang menerima angsuran dari penjualan aset tersebut maka akan terbit Tanda Bukti Pembayaran. Setelah Bendahara Penerimaan menyetor angsuran ke kas daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS)

#### b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit dari tim yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah atau Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

Pada saat Bendahara Penerimaan menerima angsuran ganti rugi maka dibuat Tanda Bukti Pembayaran. Setelah Bendahara Penerimaan menyetorkan tagihan tuntutan kerugian daerah ke Kas Daerah, Bendahara Penerimaan membuat Surat Tanda Setoran (STS).

### 2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

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

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

a. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

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

b. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

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

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

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

Pada masa akhir masa konsesi, penyerahan aset oleh pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Penyerahan Bangun Guna Serah harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

BGS diakui pada saat pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya – Bangun Guna Serah.

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

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

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

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk kebutuhan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

a. Paten, Hak Cipta, Merek Dagang dan Franchis

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

b. Software

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

c. Lisensi

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

f. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

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

g. Aset Tak Berwujud Lainnya

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

h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan, maka pengeluaran sampai dengan tanggal pelaporan diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*). Setelah pekerjaan pengembangan selesai, dilakukan reklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Pengakuan aset tidak berwujud dilakukan, jika:

- a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

#### 4. Aset Lain-Lain

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

### C. PENGUKURAN

#### 1. Tagihan Jangka Panjang

##### a. Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai/ pihak lain ke Kas Daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

##### b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah atau Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang bertanggungjawab ke Kas Daerah.

Setiap akhir periode akuntansi, tuntutan ganti rugi yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (aset lancar)

#### 2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

##### a. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai buku aset pada periode awal masa sewa.

##### b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

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

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

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



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

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

3. Aset Tidak Berwujud

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

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung meliputi:
  - 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
  - 2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
  - 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

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

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

#### 4. Aset Lain-lain

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

#### AMORTISASI

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Sedangkan untuk Aset Tidak Berwujud berupa piranti lunak (*software*) jika tidak diketahui adanya masa manfaat terkait masa operasionalnya, maka masa manfaatnya ditetapkan selama 5 tahun, Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan metode garis lurus

#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset pemerintah.

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan meliputi:

1. Besaran dan rincian aset lainnya;
2. Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari konstruksi dalam pengerjaan, dan penilaian);
  - b. Perolehan yang berasal dari pembelian /pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap lainnya);
  - c. Pengurangan (penjualan, penghapusan dan penilaian);
3. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
4. Informasi kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
5. Informasi lainnya yang penting untuk disajikan.

#### XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

##### A. UMUM

1. Definisi

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Debitor adalah pihak yang menerima utang dari kreditor. Kreditor adalah pihak yang memberikan utang kepada debitor. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

## 2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Adapun Klasifikasi atas kewajiban dirinci sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Kewajiban Jangka Panjang
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	1. Utang Dalam Negeri – Sektor Perbankan
2. Utang Bunga	2. Utang Dalam Negeri – Obligasi
3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	3. Premium (Diskonto) Obligasi
4. Pendapatan Diterima Dimuka	4. Utang Jangka Panjang Lainnya
5. Utang Belanja	
6. Utang Jangka Pendek Lainnya	

Pos-pos kewajiban meliputi:

### a. Kewajiban Jangka Pendek

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

#### 1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya.

#### 2. Utang Bunga

Termasuk utang bunga adalah utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditor.

### 3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

### 4. Pendapatan Diterima dimuka

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.

### 5. Utang Belanja

Utang Pemerintah Daerah yang timbul karena Pemerintah Daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

### 6. Utang jangka pendek lainnya

#### b. Kewajiban Jangka Panjang

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

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

## B. PENGAKUAN

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

2. Kewajiban tersebut dapat timbul dari :

a. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)

Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan.

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

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran.

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

Merupakan kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada diluar kendali pemerintah. Kewajiban diakui, ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.

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

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

3. Pada saat Pemerintah daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian, sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal.

4. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta potongan lainnya atas belanja yang dibayar melalui mekanisme LS serta Pengesahan SPJ atas belanja yang dilakukan oleh Bendahara pengeluaran menunjukkan besarnya utang PFK yang belum dibayarkan kepada pihak yang berwenang sampai dengan akhir periode pelaporan.
5. Utang Bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitmen fee* yang telah terjadi dan belum dilakukan pembayaran. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
6. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.
7. Pendapatan diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima Pemerintah Daerah dari pihak ketiga tetapi belum terdapat penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah.
8. Utang belanja, diakui pada saat :
  - a. Belanja secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga, dalam hal ini dapat berupa surat penagihan ataupun dokumen yang dapat dipersamakan kepada Pemerintah Daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.
  - c. Barang atau jasa sudah diterima tetapi belum dilakukan pembayaran.
9. Utang Jangka Pendek Lainnya, diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada Pemerintah Daerah namun belum ada pembayaran saat penyusunan laporan keuangan. Dalam hal ini Utang transfer termasuk kedalam utang jangka pendek lainnya. Utang transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
10. Kewajiban Jangka Panjang, diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh Pemerintah Daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara Pemerintah Daerah dengan sektor

Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi Pemerintah Daerah.

### C. PENGUKURAN

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

Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek sebagai berikut:

#### 1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode, tetapi demi kepraktisan diakui pada saat setiap akhir periode pelaporan.

#### 2. Utang Bunga

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

#### 3. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### 4. Pendapatan Diterima Dimuka

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal pelaporan.

#### 5. Utang Belanja

Utang belanja terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang

atau jasa tersebut. Apabila rekanan menyediakan barang/jasa sesuai kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

#### 6. Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, antara lain: biaya yang masih harus dibayar per tanggal laporan, penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa kepada pihak lain. Terkait dengan utang transfer, diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah diukur berdasarkan karakteristik utang, yaitu:

##### 1. Utang yang tidak diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.

Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang pemerintah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

##### 2. Utang yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

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

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



#### D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang pemerintah daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva.

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

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

#### XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Akun ini terdiri dari :

##### a. EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. Saldo Ekuitas pada tanggal laporan berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap dan lain-lain.

#### b. EKUITAS SAL

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.

#### c. EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Ekuitas untuk dikonsolidasikan digunakan untuk memcatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup Rekening Koran PPKD/SKPD.

### XV. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

#### A. UMUM

##### 1. Definisi

- a. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
- b. 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.
- c. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- d. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- e. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik saldo anggaran lebih maupun saldo ekuitas.

##### 2. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu kesalahan tidak berulang serta kesalahan berulang dan sistemik.

a. Kesalahan Tidak Berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi dua jenis, antara lain:

- 1) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan,
- 2) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b. Kesalahan Berulang dan Sistemik

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

## B. PERLAKUAN

### 1. Kesalahan Tidak Berulang

a. Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Berjalan

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

b. Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya

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

1) Koreksi-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, namun laporan keuangan belum diterbitkan, maka dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

2) Koreksi-Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan

Terdapat beberapa koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan laporan keuangan sudah diterbitkan, antara lain:

- a) Koreksi kesalahan belanja

- (1) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang menambah posisi kas, maka dilakukan koreksi dengan menambah saldo kas dan akun lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
  - (2) Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan koreksi dengan mengurangi saldo kas dan akun saldo anggaran lebih.
- b) Koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas
- Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas, baik yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
- c) Koreksi kesalahan beban
- (1) Koreksi kesalahan atas beban yang mengakibatkan pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun lain-lain pendapatan asli daerah yang sah-LO.
  - (2) Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
- d) Koreksi kesalahan pendapatan-LRA
- Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih.
- e) Koreksi kesalahan pendapatan-LO
- Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
- f) Koreksi kesalahan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan
- Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih.
- g) Koreksi kesalahan kewajiban
- Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi kas, maka dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

c. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

## 2. Kesalahan Berulang

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

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS