BUPATI SIDENRENG RAPPANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk 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, perlu disusun kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
b. bahwa prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah, perlu dituangkan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan daerah, perlu Menyusun Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1954;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dab Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease*-2019 (*Covid-19*) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 143 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sidenreng Rappang di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 329, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7080);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 16 Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 765);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 17 Properti Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 766);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sidenreng Rappang.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan kuangan pemerintah.
6. Pernyataan Standar akuntansi pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
9. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
10. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

(3) Kebijakan Akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP yang terdiri atas:
   a. pemilihan metode Akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
   b. pengaturan yang lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.

(4) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi entitas Akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah.

Pasal 5

(1) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri dari:
   a. Kebijakan Akuntansi Nomor 01 tentang penyajian laporan keuangan;
   b. Kebijakan Akuntansi nomor 02 tentang laporan realisasi anggaran dan laporan perubahan nomor 03 tentang saldo anggaran lebih;
   c. Kebijakan Akuntansi laporan neraca;
   d. Kebijakan Akuntansi nomor 04 tentang laporan operasional dan laporan perubahan ekuitas;
   e. Kebijakan Akuntansi nomor 05 tentang laporan arus kas; dan
   f. Kebijakan Akuntansi nomor 06 tentang laporan catatan atas laporan keuangan.

(2) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri dari:
   a. Kebijakan Akuntansi nomor 07 tentang kas dan setara kas;
   b. Kebijakan Akuntansi nomor 08 tentang piutang;
   c. Kebijakan Akuntansi nomor 09 tentang kualitas piutang dan penyisihan piutang;
   d. Kebijakan Akuntansi nomor 10 tentang persediaan;
   e. Kebijakan Akuntansi nomor 11 tentang investasi;
   f. Kebijakan Akuntansi nomor 12 tentang dana bergulir;
   g. Kebijakan Akuntansi nomor 13 tentang aset tetap;
   h. Kebijakan Akuntansi nomor 14 tentang kapitalisasi aset tetap;
   i. Kebijakan Akuntansi nomor 15 tentang konstruksi dalam pengerjaan;
   j. Kebijakan Akuntansi nomor 16 tentang penyusutan aset tetap;
   k. Kebijakan Akuntansi nomor 17 tentang aset lainnya;
   l. Kebijakan Akuntansi nomor 18 tentang aset tak berwujud;
   m. Kebijakan Akuntansi nomor 19 tentang dana cadangan;
   n. Kebijakan Akuntansi nomor 20 tentang kewajiban;
   o. Kebijakan Akuntansi nomor 21 tentang pendapatan-lo
   p. Kebijakan Akuntansi nomor 22 tentang pendapatan-lra
   q. Kebijakan Akuntansi nomor 23 tentang beban;
   r. Kebijakan Akuntansi nomor 24 tentang belanja;
   s. Kebijakan Akuntansi nomor 25 tentang transfer;
   t. Kebijakan Akuntansi nomor 26 tentang bantuan sosial;
   u. Kebijakan Akuntansi nomor 27 tentang pembiayaan;
   v. Kebijakan Akuntansi nomor 28 tentang hibah;
   w. Kebijakan Akuntansi nomor 29 tentang retensi;
   x. Kebijakan Akuntansi nomor 30 tentang koreksi kesalahan;
   y. Kebijakan Akuntansi nomor 31 tentang laporan konsolidasian;
   z. Kebijakan Akuntansi nomor 32 tentang properti investasi; dan
   aa. Kebijakan Akuntansi nomor 33 tentang perjanjian konsensi jasa-pemberi konsensi.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal 14 Maret 2025

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

SYAHARUDDIN ALRIF

Diundangkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal 14 Maret 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,

ANDI RAHMAT SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2025 NOMOR 5

KEPALA BKAD	
SEKRETARIS	
KABID AKUNTANSI & PELAPORAN	
KASUBID AKUNTANSI	
KASUBID INFORMASI DAN PELAPORAN	

PARAF KOORDINASI

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	14/04
KEPALA BAGIAN HUKUM	
PERANCANG PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MADYA	

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi:
   a) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
   b) auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
   c) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

6. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

B. Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
   a) Tujuan Kerangka Konseptual;
   b) Lingkungan Akuntansi Pemerintah daerah;
   c) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
   d) Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
   e) Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
   f) Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
   g) Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
   h) Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
   i) Asumsi Dasar;
   j) Prinsip-Prinsip;
   k) Kendala Informasi Akuntansi; dan
   l) Dasar Hukum.
8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerahdan badan layanan umum.

C. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah

9. Lingkunganoperasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
10. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
    a) Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan, bentukumum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan:
       1) sistem pemerintahan otonomi;
       2) adanya pengaruh proses politik; dan

3) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.

b) Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :

1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;

2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.

3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

CIRI UTAMA STRUKTUR PEMERINTAH DAERAH DAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN:

Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan

11. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkanketentuanperundanganyang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kota dan atau Provinsi, sehingga pemerintah daerah kota/Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu
12. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

13. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada

pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

Pengaruh Proses Politik

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

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

15. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

    Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagianpendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

    a) Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
    b) Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan

yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.

c) Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.

d) Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

16. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.

b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.

c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.

d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.

e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan

17. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintahdaerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai

diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Penyusutan Aset Tetap

18. Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
20. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
    a) Akuntabilitas

       Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaankebijakan yangdipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
    b) Manajemen

       Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh

aset dan ekuitas pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

c) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d) Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e) Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

21. Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yangbermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
    a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalancukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
    b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
    c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.

d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.

e. menyediakaninformasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

22. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah daerah.

E. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

23. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada :
    (a) masyarakat;
    (b) para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
    (c) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
    (d) pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat).

Kebutuhan Informasi

24. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

25. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan

keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

26. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

    Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

    a) relevan;
    b) andal;
    c) dapat dibandingkan; dan
    d) dapat dipahami.

Relevan

27. Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

28. Informasi yang relevan harus:

    a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
    b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
    c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan

d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

29. Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
    a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
    b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
    c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

30. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara

internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

Dapat Dipahami

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

G. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

32. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:
    (a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
        - Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
        - Neraca SKPD;
        - Laporan Operasional;
        - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
        - Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
    (b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
        - Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
        - Neraca PPKD;
        - Laporan Arus Kas;
        - Laporan Operasional;
        - Laporan Perubahan Ekuitas; dan
        - Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD.

(c) Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:

- Laporan Realisasi Anggaran;
- Laporan Perubahan SAL/SAK ;
- Neraca;
- Laporan Operasional;
- Laporan Perubahan Ekuitas;
- Laporan Arus Kas ; dan
- Catatan atas Laporan Keuangan.

33. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

Laporan Realisasi Anggaran

34. Laporan Realisasi AnggaranSKPD/PPKD/Pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD/PPKD/Pemerintah daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

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

(a) Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara 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.

(b) Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

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

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

(e) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atauhasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, atau penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

36. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Neraca

37. Neracamenggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporanmengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

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

(a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk

penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

(c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

39. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
40. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
41. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
42. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
43. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.

44. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
45. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

46. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
47. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
48. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
49. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

50. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir laporan perubahan ekuitas

Laporan Operasional

51. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh

pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

52. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
    a. Pendapatan-Laporan Operasional (basis akrual) adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih
    b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih
    c. Transfer penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain termasuk dana perimbangan dan bagi hasil
    d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yng terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan.

Laporan Arus Kas

53. LaporanArus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
54. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
    (a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
    (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

55. LaporanPerubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Catatan atas Laporan Keuangan

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

(a) Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi

(b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro;

(c) Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

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

(e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

(f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan StandarAkuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporankeuangan;

(g) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

H. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

57. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA,

belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, danbeban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

58. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
    a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
59. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlumempertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

61. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibatperistiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak.Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
62. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

63. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
64. Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
65. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi.Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

66. 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.
67. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

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

70. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
71. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

72. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
73. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
74. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah Sidenreng Rappang dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
75. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut PP No. 71 tahun 2010 dan Permendagri No. 64 tahun 2013, dengan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 90 tahun 2019 dan Permendagri 77 tahun 2020 maka dilakukan mapping/konversi yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

76. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan

historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.

77. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahuludan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

J. ASUMSI DASAR

78. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
    a. asumsi kemandirian entitas;
    b. asumsi kesinambungan entitas; dan
    c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Kemandirian Entitas

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

81. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemda.

82. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja penguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

Kesinambungan Entitas

83. Laporan keuangan Pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwaPemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

84. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

K. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

85. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:
    a) basis akuntansi;
    b) prinsip nilai perolehan;
    c) prinsip realisasi;
    d) prinsip substansi mengungguli formalitas;
    e) prinsip periodisitas;
    f) prinsip konsistensi;
    g) prinsip pengungkapan lengkap; dan
    h) prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

86. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset,

kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas pemerintah daerah wajib menyampaikan laporan demikian

87. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.

88. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

89. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Prinsip Nilai Perolehan *(Historical Cost Principle)*

90. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

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

Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

92. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.
93. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

95. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

    Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

96. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

97. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

98. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

99. Laporan keuangan Pemerintah daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

L. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

101. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam

laporan keuangan Pemerintah daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

a. Materialitas;
b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

104. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

M. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

105. Pelaporan keuangan Pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
b. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dab Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease-2019 (Covid-19) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang;
c. Undang-undang No. 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
d. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
e. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
m. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan.

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

SYAHARUDDIN ALRIF

KEPALA BKAD	
SEKRETARIS	
KABID AKUNTANSI & PELAPORAN	
KASUBID AKUNTANSI	
KASUBID INFORMASI DAN PELAPORAN	

PARAF KOORDINASI		
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA		10/04-24
KEPALA BAGIAN HUKUM		10/04/24
PERANCANG PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA		10/4/24

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 01
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. Umum

Tujuan

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

Ruang Lingkup

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos Pendapatan–LO, Beban, Transfer, Kegiatan Non Operasional, Pos–pos Luar Biasa, Kenaikan Penurunan Ekuitas, Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Untuk pengakuan Basis Kas pada Pos-pos Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Aktvitas Operasional, Aktivitas Investasi, Aktivitas Pendanaan, Aktivitas Transitoris dan Kenaikan Penurunan SAL.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, fihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

6. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam menyusun Laporan Keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan SKPKD (PPKD). Tidak termasuk Perusahaan Daerah dan BLUD.

Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yaitu basis akrual untuk pengakuan pos-pos Pendapatan–LO, Beban, Transfer, Kegiatan Non Operasional, Pos–pos Luar Biasa, Kenaikan Penurunan Ekuitas, Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Untuk pengakuan Basis Kas pada Pos-pos Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Aktvitas Operasional, Aktivitas Investasi, Aktivitas Pendanaan, Aktivitas Transitoris dan Kenaikan Penurunan SAL.
8. Entitas pelaporan dan akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
9. Entitas pelaporan dan akuntansi yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan Basis Kas.

Definisi

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

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

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

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

    Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi

dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama

dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih

lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

B. Tujuan Laporan Keuangan

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

g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

13. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
    a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
    b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
14. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
    a. aset;
    b. kewajiban;
    c. ekuitas;
    d. pendapatan-LRA;
    e. belanja;
    f. transfer;
    g. pembiayaan;
    h. saldo anggaran lebih
    i. pendapatan-LO;
    j. beban, dan
    k. arus kas.
15. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam paragraf, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

C. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

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

D. Komponen-komponen Laporan Keuangan

17. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan

terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

a. Laporan Realisasi Anggaran;
b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
c. Neraca;
d. Laporan Operasional;
e. Laporan Arus Kas;
f. Laporan Perubahan Ekuitas;
g. Catatan atas Laporan Keuangan.

18. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:
    a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
    b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
19. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
20. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
21. Entitas pelaporan Pemerintah Daerah juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih pemerintah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
22. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
23. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
24. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi

penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.

25. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.
26. Laporan Keuangan yang disajikan oleh entitas akuntansi antara lain:
    a. Laporan Realisasi Anggaran;
    b. Neraca;
    c. Laporan Operasional;
    d. Laporan Perubahan Ekuitas;
    e. Catatan atas Laporan Keuangan.

E. STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

27. Pernyataan Standar ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format ilustrasi standar ini yang dapat diikuti oleh suatu entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.
28. Pernyataan Standar ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam standar tersebut. Kecuali ada standar yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

29. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
30. Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam Pernyataan Standar ini.
31. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
    a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
    b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
    c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
    d. mata uang pelaporan; dan
    e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
32. Persyaratan dalam paragraf 29 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
33. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

34. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

35. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan dan akuntansi harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

Tepat Waktu

36. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

Laporan Realisasi Anggaran

37. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
38. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.
39. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LRA;
    b. belanja;
    c. transfer;
    d. surplus/defisit-LRA;
    e. pembiayaan;
    f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
40. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
41. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang

mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Neraca

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

Klasifikasi

45. Setiap entitas akuntansi/pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
46. Setiap entitas akuntansi/pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
47. Apabila suatu entitas akuntansi/pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
48. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non

keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

49. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. kas dan setara kas;
    b. investasi jangka pendek;
    c. piutang pajak dan bukan pajak;
    d. persediaan;
    e. investasi jangka panjang;
    f. aset tetap;
    g. kewajiban jangka pendek;
    h. kewajiban jangka panjang;
    i. ekuitas
50. Suatu entitas akuntansi/pelaporan mengungkapkan, baik dalam neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
51. Rincian yang tercakup dalam sub klasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
52. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
    a. Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
    b. Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
    c. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
    d. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
    e. Pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian

Laporan Arus Kas

53. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode

akuntansi, dansaldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

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

Laporan Operasional

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

    Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika standar ini mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi suatu entitas pelaporan.
57. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
58. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
59. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

Laporan Perubahan Ekuitas

60. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
    a. Ekuitas awal
    b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
    c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
        1). Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada

periode-periode sebelumnya;

2). perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d. Ekuitas akhir

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

Catatan atas Laporan Keuangan

Struktur

62. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan 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 Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
    g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
63. 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.

64. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
65. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

66. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
    a. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi StandarAkuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
    c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
67. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
68. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
    a. Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;

b. Pengakuan belanja;
c. Pengakuan beban;
d. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
e. Investasi;
f. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
g. Kontrak-kontrak konstruksi;
h. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
i. Kemitraan dengan fihak ketiga;
j. Biaya penelitian dan pengembangan;
k. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
l. Dana cadangan;
m. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

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

Laporan Keuangan Interim

71. Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan antara dua laporan keuangan. Laporan Keuangan Interim terdiri atas Laporan Semester dan Laporan Triwulan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 02
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS DAN LAPORAN PERUBAHAN SAL

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.
3. Laporan Saldo Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Ruang Lingkup

4. Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
5. Kebijakan akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)hanya disajikan oleh entitas pelaporan (Pemerintah Daerah) dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.

B. Manfaat Informasi Realisasi Anggaran

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

a. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

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

C. Definisi

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

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

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

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

   Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

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

   Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau

lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturanperundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

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

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

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

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

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh

penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

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

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

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

D. Stuktur Laporan Realisasi Anggaran Dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

9. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
10. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
    a. nama SKPD/PPKD/Pemda;
    b. periode yang dicakup;
    c. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
    d. satuan angka yang digunakan.

    Laporan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi mengenai perubahan penggunaan saldo SiLPA atau SiKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

E. Periode Pelaporan

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

F. Tepat Waktu

12. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi Pemerintah Daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
13. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

G. Isi Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas dan Saldo Anggaran Lebih

14. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
15. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
16. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LRA;
    b. Belanja;
    c. Transfer;
    d. Surplus atau defisit;
    e. Penerimaan pembiayaan;
    f. Pengeluaran pembiayaan;
    g. Pembiayaan neto; dan
    h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)
18. Laporan Saldo Anggaran Lebih mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Saldo Anggaran Lebih Tahun Yang Lalu;
    b. Penggunaan Saldo Anggaran;
    c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA);
    d. Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan
    e. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan.

H. Informasi yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran atau dalam catatan atas laporan keuangan.

19. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan

20. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

21. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

I. Transaksi Dalam Mata Uang Asing

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

J. Format Laporan Realisasi Anggaran

22. Laporan Realisasi Anggaran SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
SKPD .....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	xxx	xxx	xxx	xxx
8	**JUMLAH PENDAPATAN**	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	**BELANJA**				
11	**BELANJA OPERASI**				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
13	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
16	**Jumlah Belanja Operasi**	xxx	xxx	xxx	xxx
17					
18	**BELANJA MODAL**				
19	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	**Jumlah Belanja Modal**	xxx	xxx	xxx	xxx
26	**Jumlah Belanja**	xxx	xxx	xxx	xxx
27	**SURPLUS/DEFISIT**	xxx	xxx	xxx	xxx

23. Laporan Realisasi Anggaran PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
PPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**				
18	Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
20	**Jumlah Pendapatan Transfer Pusat**	xxx	xxx	xxx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
	- Lainnya				
21					
22	**TRANSFER ANTAR DAERAH**				
23	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
25	**Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi**	xxx	xxx	xxx	xxx
26	**Total Pendapatan Transfer**	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	**Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah**	xxx	xxx	xxx	xxx
33	**JUMLAH PENDAPATAN**	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	**BELANJA**				
36	**BELANJA OPERASI**				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	**Jumlah Belanja Operasi**	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	**BELANJA MODAL**				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	**Jumlah Belanja Modal**	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	**BELANJA TAK TERDUGA**				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	**Jumlah Belanja Tak Terduga**	xxx	xxx	xxx	xxx
57					
58	**BELANJA TRANSFER**				
59	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kpd Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
62	**Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa**	xxx	xxx	xxx	xxx
63	**Jumlah Belanja**	xxx	xxx	xxx	xxx
64	**SURPLUS/DEFISIT**	xxx	xxx	xxx	xxx
65					

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
66	**PEMBIAYAAN**				
67	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
68	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainn	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
78	**Jumlah Penerimaan Pembiayaan**	xxx	xxx	xxx	xxx
79					
80	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
81	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pinjaman dari (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	**Jumlah Pengeluaran Pembiayaan**	xxx	xxx	xxx	xxx
91	**PEMBIAYAAN NETO**	xxx	xxx	xxx	xxx
92					
93	**Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran**	xxx	xxx	xxx	xxx

24. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah:

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus - Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus - Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA**				
18	Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
22	**Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
23					
24	**TRANSFER PEMERINTAH ANTAR DAERAH**				
25	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
27	**Jumlah Transfer Pemerintah Antar Daerah**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
28	**Total Pendapatan Transfer**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
29					
30	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
31	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
34	**Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
35	**JUMLAH PENDAPATAN**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
36					
37	**BELANJA**				
38	**BELANJA OPERASI**				
39	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	**Jumlah Belanja Operasi**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
46					
47	**BELANJA MODAL**				
48	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
51	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	**Jumlah Belanja Modal**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
55					
56	**BELANJA TAK TERDUGA**				
57	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
58	**Jumlah Belanja Tak Terduga**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
59					
60	**BELANJA TRANSFER**				
61	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kpd Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	**Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
65	**Jumlah Belanja**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
66	**SURPLUS/DEFISIT**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
67					
68	**PEMBIAYAAN**				
69	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
70	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
80	**Jumlah Penerimaan Pembiayaan**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
81					
82	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
83	Pembentukan Dana Cadangan				
84	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
85	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pinjaman dari (Obligasi Daerah)	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 03
NERACA

A. Umum

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

B. Definisi

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

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

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

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

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

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

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

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

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

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

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

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

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

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau

perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

C. Klasifikasi

5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
6. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah- jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
7. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
   a. kas dan setara kas;

b. investasi jangka pendek;
c. piutang;
d. persediaan;
e. investasi jangka panjang;
f. aset tetap;
g. kewajiban jangka pendek;
h. kewajiban jangka panjang;
i. ekuitas.

10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.
11. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
    a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
    b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
    c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
12. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

D. Format Neraca

13. Neraca SKPD dan PPKD sebagai entitas akuntansi dan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020.
14. Format Neraca SKPD, PPKD dan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang:

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
SKPD
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas di BLUD	xxx	xxx
6	Kas Dana Bos	xxx	xxx
7	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
8	Kas Lainnya	xxx	xxx
9	Setara Kas	xxx	xxx
10	Kas Dana BOSP	xxx	xxx
11	Kas Dana BOK Puskesmas	xxx	xxx
12	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
13	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
14	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
15	Belanja di Bayar di muka	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
18	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Penyisihan Piutang Lainnya	(xxx)	(xxx)
21	Persediaan	xxx	xxx
22	**Jumlah Aset Lancar**	**xxx**	**xxx**
23			
24	**ASET TETAP**		
25	Tanah	xxx	xxx
26	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
27	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
28	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
29	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
30	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
31	Aset Konsesi Jasa	xxx	xxx
32	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
33	**Jumlah Aset Tetap**	**xxx**	**xxx**
34			
35	**ASET LAINNYA**		
36	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
37	Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
38	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
39	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
40	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
41	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
42	Aset Lain-lain	xxx	xxx
43	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
44	Kas yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
45	**Jumlah Aset Lainnya**	**xxx**	**xxx**
46			
47	**PROPERTI INVESTASI**		
48	Tanah	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
49	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
50	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
51	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(xxx)	(xxx)
52	**Jumlah Properti Investasi**	**xxx**	**xxx**
53	**JUMLAH ASET**	**xxx**	**xxx**
54			
55	**KEWAJIBAN**		
56	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
57	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
58	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
59	Utang Belanja	xxx	xxx
60	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
61	Kewajiban Konsesi Jasa	xxx	xxx
62	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**	**xxx**	**xxx**
63	**JUMLAH KEWAJIBAN**	**xxx**	**xxx**
64	**EKUITAS**		
65	**EKUITAS**		
66	Ekuitas	xxx	xxx
67	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
68	**JUMLAH EKUITAS**	**xxx**	**xxx**
69	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS**	**xxx**	**xxx**

KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
PPKD
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
5	Piutang Pajak	xxx	xxx
6	Piutang Retribusi dan PAD Lainnya	xxx	xxx
7	Piutang Dana Perimbangan	xxx	xxx
8	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
14	Bagian lancar Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
15	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
16	Piutang Lainnya	xxx	xxx
17	Penyisihan Piutang Lainnya	(xxx)	(xxx)
18	Persediaan	xxx	xxx
19	Aset untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
20	**Jumlah Aset Lancar**	**xxx**	**xxx**
21			
22	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
23	**Investasi Nonpermanen**		
24	Investasi Kepada BUMN	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
25	Investasi Kepada BUMD	xxx	xxx
26	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
27	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
28	Dana Bergulir	xxx	xxx
29	**Jumlah Investasi Nonpermanen**	**xxx**	**xxx**
30	**Investasi Permanen**		
31	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
32	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
33	**Jumlah Investasi Permanen**	**xxx**	**xxx**
34	**Jumlah Investasi Jangka Panjang**		
35			
36	**ASET TETAP**		
37	Tanah	xxx	xxx
38	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
43	Aset Konsesi Jasa	xxx	xxx
44	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
45	**Jumlah Aset Tetap**	**xxx**	**xxx**
46			
47	**DANA CADANGAN**		
48	Dana Cadangan	xxx	xxx
49	**Jumlah Dana Cadangan**	**xxx**	**xxx**
50			
51	**ASET LAINNYA**		
52	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
53	Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
54	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
55	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
56	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
57	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
58	Aset Lain-lain	xxx	xxx
59	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
60	Treasury Deposit Facility (TDF)	xxx	xxx
61	**Jumlah Aset Lainnya**	**xxx**	**xxx**
62	**JUMLAH ASET**	**xxx**	**xxx**
63			
64	**KEWAJIBAN**		
65	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
66	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
67	Utang Bunga	xxx	xxx
68	Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
69	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
70	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
71	Utang Belanja	xxx	xxx
72	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
73	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**	**xxx**	**xxx**
74			
75	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
76	Utang Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
77	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
78	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
79	Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
80	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
81	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang**	**xxx**	**xxx**

NO	URAIAN	20X1	20X0
82	**JUMLAH KEWAJIBAN**	xxx	xxx
83	**EKUITAS**		
84	**EKUITAS**		
85	Ekuitas	xxx	xxx
86	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
87	**JUMLAH EKUITAS**	xxx	xxx
88	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS**	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas di BLUD	xxx	xxx
7	Kas Dana Bos	xxx	xxx
8	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	xxx	xxx
9	Kas Lainnya	xxx	xxx
10	Setara Kas	xxx	xxx
11	Kas Dana BOSP	xxx	xxx
12	Kas Dana BOK Puskesmas	xxx	xxx
13	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
14	Piutang Pajak	xxx	xxx
15	Piutang Retribusi	xxx	xxx
16	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
17	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
18	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	xxx	xxx
19	Piutang Transfer Antar Daerah	xxx	xxx
20	Piutang Lainnya	xxx	xxx
21	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
22	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
23	Persediaan	xxx	xxx
24	**Jumlah Aset Lancar**	xxx	xxx
25			
26	**INVESTASI JANGKA PANJANG**		
27	**Investasi Non Permanen**		
28	Investasi Kepada BUMN	xxx	xxx
29	Investasi Kepada BUMD	xxx	xxx
30	Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
31	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
32	Dana Bergulir	xxx	xxx
33	**Jumlah Investasi Non Permanen**	xxx	xxx
34	**Investasi Permanen**		
35	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
36	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
37	**Jumlah Investasi Permanen**	xxx	xxx
38	**Jumlah Investasi Jangka Panjang**	xxx	xxx
39			

NO	URAIAN	20X1	20X0
40	**ASET TETAP**		
41	Tanah	xxx	xxx
42	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
43	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
44	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
45	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
46	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
47	Aset Konsesi Jasa	xxx	xxx
48	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
49	**Jumlah Aset Tetap**	**xxx**	**xxx**
50			
51	**DANA CADANGAN**		
52	Dana Cadangan	xxx	xxx
53	**Jumlah Dana Cadangan**	**xxx**	**xxx**
54			
55	**ASET LAINNYA**		
56	Tagihan Jangka Panjang		
57	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
58	Tuntutan Perbendaharaan	xxx	xxx
59	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
60	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
61	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
62	Aset Lain-lain	xxx	xxx
63	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
64	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx
65	Kas yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
66	*Treasury Deposit Facility (TDF)*	xxx	xxx
67	**Jumlah Aset Lainnya**	**xxx**	**xxx**
68			
69	**PROPERTI INVESTASI**		
70	Tanah	xxx	xxx
71	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
72	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
73	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
74	**Jumlah Properti Investasi**	**xxx**	**xxx**
75	**JUMLAH ASET**	**xxx**	**xxx**
76			
77	**KEWAJIBAN**		
78	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
79	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
80	Utang Bunga	xxx	xxx
81	Utang Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
82	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
83	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
84	Utang Belanja	xxx	xxx
85	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
86	Kewajiban Konsesi Jasa	xxx	xxx
87	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**	**xxx**	**xxx**
88			
89	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
90	Utang Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
91	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
92	Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
93	Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)	xxx	xxx
94	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
95	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang**	**xxx**	**xxx**
96	**JUMLAH KEWAJIBAN**	**xxx**	**xxx**
97			
98	**EKUITAS**		
99	Ekuitas		
100	**Jumlah Ekuitas**	xxx	xxx
101	**JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA**	**xxx**	**xxx**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 04
LAPORAN OPERASIONAL DAN PERUBAHAN EKUITAS

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentangkegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Kebijakanakuntansiini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dan laporan perubahan ekuitas dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Manfaat Informasi Laporan Operasional dan Perubahan Ekuitas

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan informasi mengenai saldo awal ekuitas akuntansi dan/atau pelaporan dan perubahan atas ekuitas yang diakibatkan transaksi tahun berjalan maupun koreksi dan ekuitas akhir.
7. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional

menyediakan informasi:

a. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

8. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggung jawabkan.

C. Definisi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku

aset dengan harga jual aset.

D. Periode Pelaporan

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

E. Struktur dan Isi Laporan Operasional

12. Laporan operasional menyajikan berbagai unsure pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
13. Dalam laporan operasional harus diidentifikasikan secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
    a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
    b. cakupan entitas pelaporan;
    c. periode yang dicakup;
    d. mata uang pelaporan; dan
    e. satuan angka yang digunakan.
14. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan-LO
b. Beban
c. Surplus/Defisit dari Operasi
d. KegiatanNon Operasional
e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
f. Pos LuarBiasa
g. Surplus/Defisit-LO

15. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.
16. Format laporan operasional disajikan dalam lampiran kebijakan ini.

F. Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Operasional Atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

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

G. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional

20. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
21. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
22. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satuperiode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

H. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional

23. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan

tersendiri dalam kegiatan non operasional.

24. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
25. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

I. Pos Luar Biasa

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

J. Surplus/Defisit LO

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

K. Transaksi Dalam Mata Uang Asing

31. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
32. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama denganyang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
33. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli

dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

34. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya,maka:
35. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi
36. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalamrupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi

L. Transaksi Pendapatan-Lo dan Beban Berbentuk Barang dan Jasa

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

M. Laporan Perubahan Ekuitas Struktur Dan Isi Laporan Perubahan Ekuitas

39. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
    a. Ekuitas awal;
    b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
    c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas;
    d. Ekuitas akhir.
40. Dalam laporan operasional harus diidentifikasikan secara jelas,dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
    a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
    b. cakupan entitas pelaporan;
    c. periode yang dicakup;

d. mata uang pelaporan; dan

e. satuan angka yang digunakan.

41. Saldo Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa yang merupakan pindahan dari Laporan Operasional.

42. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas adalah berbagai koreksi yang disebabkan karena kesalahan mendasar atau perubahan kebijakan akuntansi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas dalam tahun berjalan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

L. Format Laporan Operasional

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
7					
8	**BEBAN**				
9	**BEBAN OPERASI**				
10	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Beban Operasi**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
16					
17	**BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI**				
18	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
24	**Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
25	**JUMLAH BEBAN**	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	**SURPLUS/ DEFISIT - LO**	xxx	xxx	xxx	xxx

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**				
18	Dana Insentif Daerah				
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Dana Keistimewaan				
21	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
22	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya**	xxx	xxx	xxx	xxx
23					
24	**PENDAPATAN PTRANSFER ANTAR DAERAH**				
25	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
27	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya**	xxx	xxx	xxx	xxx
28	**Jumlah Pendapatan Transfer**	xxx	xxx	xxx	xxx
29					
30	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH**				
31	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Pendapatan Dana Darurat				
33	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
34	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah**	xxx	xxx	xxx	xxx
35	**JUMLAH PENDAPATAN**	xxx	xxx	xxx	xxx

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
36					
37	**BEBAN**				
38	**BEBAN OPERASI**				
39	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi				
43	Beban Hibah				
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	**Jumlah Beban Operasi**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
46					
47	**BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI**				
48	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
53	Beban Penyusutan Aset Tak Terwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
54	**Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
55					
56	**BEBAN TRANSER**				
57	Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
59	**Jumlah Beban Transfer**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
60					
61	**BEBAN TAK TERDUGA**				
62	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
63	**Jumlah Beban Tak Terduga**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
64	**JUMLAH BEBAN**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
65					
66	**SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
67					
68	**SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
69	**SURPLUS NON OPERASIONAL**				
70	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
73	**Jumlah Surplus Non Operasional**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
74					
75	**DEFISIT NON OPERASIONAL**				
76	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	**Jumlah Defisit Non Operasional**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
80	**JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
81					
82	**SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
83					

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
84	**POS LUAR BIASA**				
85	**PENDAPATAN LUAR BIASA**				
86	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
87	**Jumlah Pendapatan Luar Biasa**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
88					
89	**BEBAN LUAR BIASA**				
90	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
91	**Jumlah Beban Luar Biasa**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
92	**POS LUAR BIASA**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
93					
94	**SURPLUS/DEFISIT-LO**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	**PENDAPATAN**				
2	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
8					
9	**PENDAPATAN TRANSFER**				
10	**PENDAPATANTRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN**				
11	Dana Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx	xxx	xxx
15	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
16					
17	**PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA**				
18	Dana Insentif Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Dana Keistimewaan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Dana Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
22	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
23					
24	**PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH**				
25	Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
27	**Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
28	**Jumlah Pendapatan Transfer**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
29					

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
30	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH**				
31	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
34	**Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
35	**JUMLAH PENDAPATAN**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
36					
37	**BEBAN**				
38	**BEBAN OPERASI**				
39	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsisdi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	**Jumlah Beban Operasi**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
46					
47	**BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI**				
48	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Beban Penyusutan Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
53	Beban Amortisasi Aset Teak Berwujud	xxx	xxx	xxx	xxx
54	**Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
55					
56	**BEBAN TRANSFER**				
57	Beban Bagi Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Beban Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
59	**Jumlah Beban Transfer**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
60					
61	**BEBAN TAK TERDUGA**				
62	Beban Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
63	**Jumlah Beban Tak Terduga**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
64	**JUMLAH BEBAN**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
65					
66	**JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
67					
68	**SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**				
69	**SURPLUS NON OPERASIONAL**				
70	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
73	**Jumlah Surplus Non Operasional**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
74					
75	**DEFISIT NON OPERASIONAL**				
76	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	**Jumlah Defisit Non Operasional**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
80	**JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	OPERASIONAL				
81					
82	**SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
83					
84	**POS LUAR BIASA**				
85	**PENDAPATAN LUAR BIASA**				
86	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
87	**Jumlah Pendapatan Luar Biasa**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
88					
89	**BEBAN LUAR BIASA**				
90	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
91	**Jumlah Beban Luar Biasa**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
92	**POS LUAR BIASA**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
93					
94	**SURPLUS/ DEFISIT - LO**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**

M. Format Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
PPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 05
LAPORAN ARUS KAS

A. Umum

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

Manfaat Informasi Arus Kas

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

B. Definisi

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

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

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

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

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

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

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

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

   Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

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

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Kas dan Setara Kas

9. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas
10. Setara kas Pemerintah Daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui

tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

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

C. Entitas Pelaporan Arus Kas

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

D. Penyajian Laporan Arus Kas

14. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan,dan transitoris.
16. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktvitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
17. Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan

anggaranmaka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.

18. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Aktivitas Operasi

19. Akrivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
20. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
21. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
    a. Pendapatan Asli Daerah;
    b. Dana Perimbangan; dan
    c. Lain-lain Pendapatan yang Sah
22. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
    a. Belanja Pegawai;
    b. Belanja Barang;
    c. Bunga;
    d. Subsidi;
    e. Hibah;
    f. Bantuan Sosial
    g. Belanja Lain-lain/Kejadian luar biasa; dan
    h. Transfer Keluar
23. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
24. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu

entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

25. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran Kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
26. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
27. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
    a. Penjualan Aset Tetap;
    b. Penjualan Aset Lainnya.
    c. Pencairan Dana Cadangan
    d. Penerimaan dari privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi
    e. Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas
28. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
    a. Perolehan Aset Tetap;
    b. Perolehan Aset Lainnya
    c. Pembentukan Dana Cadangan;
    d. Penyertaan Modal Pemerintah;
    e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

29. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
30. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
31. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

a. Penerimaan utang;
b. Penerimaan dari utang obligasi Pemerintah Daerah;
c. Penerimaan kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
d. Penerimaan kembali pinjaman kepada Perusahaan Daerah.

32. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
    a. Pembayaran pokok utang;
    b. Pembayaran pokok utang obligasi Pemerintah Daerah;
    c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah; dan
    d. Pengeluara kas untuk dipinjamkan kepada Perusahaan Daerah.

Aktivitas Transitoris

33. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
34. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan,beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), pemberian/ penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antarrekening kas umum negara/ daerah.
35. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
36. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

E. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Invesatasi, Pendanaan, dan Transitoris

37. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
38. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan

cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

39. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungansebagai berikut:
    a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
    b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
    c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

F. Pelaporan Arus Kas Atas Dasar Arus Kas Bersih

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

G. Arus Kas Mata Uang Asing

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

Bunga dan Laba

44. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

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

H. Perolehan dan Pelepasan Investasi Pemerintah Dalam Perusahaan Daerah/Kemitraan dan Unit Operasi Lainnya.

48. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
49. Investasi pemerintah dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
50. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan negara/daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.
51. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
52. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
    a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
    b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
    c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
    d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
53. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan negara/daerah dan

unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

54. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

I. Transaksi Bukan Kas

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

J. Komponen Kas dan Setara Kas

57. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkaitdi Neraca.

K. Pengungkapan Lainnya

58. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
59. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
60. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.
61. Laporan Arus Kas

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

Dalam Rupiah

No.	Uraian	20X1	20X0
1	**ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI**		
2	**ARUS MASUK KAS**		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Fisik	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Non Fisik	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Insentif Daerah	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
13	Penerimaan Dana Keistimewaan	xxx	xxx
14	Penerimaan Dana Desa	xxx	xxx
15	Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi	xxx	xxx
16	Penerimaan Bantuan Keuangan	xxx	xxx
17	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
18	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
19	Penrimaan dari Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
20	**Jumlah Arus Masuk Kas**	**xxx**	**xxx**
21			
22	**ARUS KELUAR KAS**		
23	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
24	Pembayaran Barang dan Jasa	xxx	xxx
25	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
26	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
27	Pembayaran Belanja Hibah	xxx	xxx
28	Pembayaran Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx
29	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
30	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	xxx
31	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Ke Daerah Provinsi	xxx	xxx
32	Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa	xxx	xxx
33	**Jumlah Arus Keluar Kas**	**xxx**	**xxx**
34	**Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi**	**xxx**	**xxx**
35			
36	**ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI**		
37	**ARUS MASUK KAS**		
38	Pembayaran Dana Cadangan	xxx	xxx
39	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
40	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
41	Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
42	Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
43	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx
44	Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan	xxx	xxx
45	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
46	**Jumlah Arus Masuk Kas**	**xxx**	**xxx**
47			
48	**ARUS KELUAR KAS**		
49	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
50	Perolehan Tanah	xxx	xxx
51	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20X0
52	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
53	Perolehan Jalan,Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
54	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
55	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
56	Panyertaan Modal Pemerintah	XXX	XXX
57	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
58	**Jumlah Arus Keluar Kas**	**XXX**	**XXX**
59	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi**	**XXX**	**XXX**
60			
61	**ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN**		
62	**ARUS MASUK KAS**		
63	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
64	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
65	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
66	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
67	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
69	**Jumlah Arus Masuk Kas**	**XXX**	**XXX**
70			
71	**ARUS KELUAR KAS**		
72	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat	XXX	XXX
73	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain	XXX	XXX
74	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
76	Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman Daerah	XXX	XXX
78	**Jumlah Arus Keluar Kas**	**XXX**	**XXX**
79	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan**	**XXX**	**XXX**
80			
81	**ARUS KAS DARI DARI AKTIVITAS TRANSITORIS**		
82	**ARUS MASUK KAS**		
83	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
84	**Jumlah Arus Masuk Kas**	**XXX**	**XXX**
85			
86	**ARUS KELUAR KAS**		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga	XXX	XXX
88	**Jumlah Arus Keluar Kas**	**XXX**	**XXX**
89	**Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris**	**XXX**	**XXX**
90			
91	**Kenaikan/Penurunan Kas**	**XXX**	**XXX**
92	**Saldo Awal Kas**	**XXX**	**XXX**
93	**Saldo Akhir Kas**	**XXX**	**XXX**

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 06
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. Umum

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

B. Definisi

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

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

   Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung

jawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

C. Ketentuan Umum

7. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran

mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

D. Struktur dan Isi

11. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
13. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos- pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
    a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    d. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas

transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
15. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

Penyajian Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

16. Catatan Atas Laporan Keuangan Harus Mengungkapkan Informasi Yang merupakan Gambaran Entitas Secara Umum.
17. Untuk Membantu Pemahaman Para Pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
    a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
    b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
    c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/ Keuangan Dan Ekonomi Makro

18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan

entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.

19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
20. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
22. Kondisi ekonomi makro yang pelu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala Dan Hambatan Yang Dihadapi Dalam Pencapaian Target.

23. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan

untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

24. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/ pelaporan.
25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
26. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
27. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
28. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
    a. nilai target total;
    b. nilai realisasi total;
    c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
    d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
29. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

30. Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas

akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Asumsi Dasar Akuntansi

31. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
32. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
    a. Asumsi kemandirian entitas;
    b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
    c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).
33. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.
34. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
35. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Pengguna Laporan Keuangan

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

Kebijakan Akuntansi

39. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
40. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

41. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:
    a. Entitas pelaporan;
    b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    c. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    d. Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas.
    e. Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan
42. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
43. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:
    a. pengakuan pendapatan-LRA;
    b. pengakuan pendapatan-LO
    c. pengakuan belanja;
    d. pengakuan beban
    e. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
    f. investasi;
    g. pengakuan dan penghentian /penghapusan aset berwujud/ tidak berwujud;
    h. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
    i. penyusutan;

j. persediaan;

k. penjabaran mata uang asing

44. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

45. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

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

46. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

47. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan- LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

a. Anggaran;

b. Realisasi;

c. Prosentase pencapaian;

d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;

e. Perbandingan dengan periode yang lalu;

f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;

g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;

h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;

i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan

j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

48. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran

(SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
c. Rincian yang diperlukan; dan
d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

49. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
    d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
    e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
50. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
51. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut atas atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

53. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
54. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peritiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
55. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

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

E. Susunan

59. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
    a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;;
    d. Kebijakan akuntansi yang penting:
        1) Entitas akuntansi/pelaporan;
        2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
        3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
        4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
        5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk

memahami laporan keuangan.

e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
   1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
   2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

f. Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan yang memuat tentang hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, misalnya:
   1) Gambaran umum daerah yang memuat tentang domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
   2) Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan
   3) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru; Komitmen atau kontijensi yang tidak dapat diungkapkan dalam neraca;
   4) Penggabungan atau pemekaran entitas pada tahun berjalan;
   5) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggung oleh pemerintah;
   6) Informasi belanja-belanja non APBD

F. Format Catatan atas Laporan Keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD .....

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

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
PPKD .....

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah		
	2.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah	
	2.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang tela ditetapkan	
	2.3	Dana Transfer, Program Prioritas, Mandatory Spending, dan Program Pencapaian Stunting	
Bab III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah		
	3.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah	
		3.1.1	Pendapatan
		3.1.2	Beban
		3.1.3	Belanja
		3.1.4	Aset
		3.1.5	Kewajiban
		3.1.6	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.	
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah		
Bab V	Penutup		

PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 07
KAS DAN SETARA KAS

A. Umum

Tujuan

Mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi kas dan setara kas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

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

   Kas adalah aset lancar dalam bentuk uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah, sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

   Kas Bendahara Umum Daerah adalah kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah.

   Tidak termasuk Kas BUD adalah saldo kas yang peruntukan untuk pembentukan dana cadangan.

   Kas Bendahara Pengeluaran adalah seluruh kas baik berupa saldo di rekening bank maupun saldo uang tunai yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TU yang belum disetorkan kembali ke Kas Daerah per tanggal neraca, termasuk sisa pengembalian belanja yang belum disetorkan kembali ke kas daerah oleh bendahara pengeluaran pertanggal neraca.

   Tidak termasuk kas bendahara pengeluaran adalah bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan (uang muka dan/atau panjar kegiatan), saldo LS yang dikuasakan ke bendahara pengeluaran.

   Kas Bendahara Penerimaan adalah 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 penerimaan retribusi, pajak dan lain – lain PADyang sah. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke kas daerah.

Kas BLUD adalah seluruh kas yang berada pada satuan kerja (SKPD) yang menetapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas kurang dari 3 (tiga) bulan serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas dan setara kas diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

C. Pengakuan

Kas dari Transaksi Pendapatan, Transfer, dan Pembiayaan.

4. Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:
   a. Kas diterima di rekening kas umum daerah; atau
   b. Kas diterima di bendahara penerimaan, apabila bendahara penerimaan bagian dari BUD; atau
   c. Pengesahan atas penerimaan pendapatan.
5. Kas yang berasal dari penerimaan pembiayaan diakui:
   a. Kas telah diterima di rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
   b. Khusus untuk pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), penerimaan pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu:
      1) Kas diterima di Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
      2) Telah terjadi pengeluaran (disbursed) oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman Pemerintah Daerah.
6. Kas yang berasal dari dana Transfer diakui pada saat kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban mengembalikan.

7. Penerimaan uang Pemerintah Daerah yang belum dapat ditentukan apakah menjadi hak atau kewajiban, maka Pemerintah Daerah belum dapat mencatat penerimaan uang tersebut sebagai pendapatan sampai dengan saat status hukum jelas milik Pemerintah Daerah. Atas kejadian ini diakui sebagai kas yang dibatasi penggunaannya dengan akun lawan kewajiban-penerimaan kas yang belum teridentifikasi kepemilikan.

Kas dari Transaksi Belanja, Transfer, Pembiayaan, dan non Anggaran

8. Kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui:
   a. Pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah; atau
   b. Kas dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran, apabila bendahara pengeluaran bagian dari BUD; atau
   c. Pada saat pengesahan atas belanja.
9. Kas yang berasal dari pengeluaran pembiayaan diakui:
   a. Kas dikeluarkan dari Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran pembiayaan; atau
   b. Pembiayaan berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (*direct payment*), rekening khusus (*special account*), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), pengeluaran pembiayaan diakui pada saat yang mana yang lebih dahulu,:
      1) Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
      2) Telah terjadi pengeluaran oleh pemberi pinjaman atas beban pinjaman pemerintah.
10. Pengeluaran tranfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran yang tidak akan diterima kembali.
11. Penerimaan Kas yang diperoleh dari transaksi non Anggaran seperti perhitungan fihak ketiga (PFK) diakuai pada saat Bendahara Pengeluaran melakukan potongan dan diakui sebagai pengeluaran kas pada saat Bendahara Pengeluaran melakukan penyetoran.

Saldo Kas

12. Pada akhir periode pelaporan diadakan rekonsiliasi bank antara saldo kas di bank menurut catatan bank dibanding dengan catatan

akuntansi pada entitas Pemerintah Daerah yang mengelola rekening pada bank tersebut dan dilakukan penyesuaian terhadap akun-akun seperti setoran dalam perjalanan, dokumen pencairan yang masih beredar (outstanding check), biaya bank, setoran pendapatan melalui transfer giro, dan jasa giro bank.

13. Apabila ditemukan selisih lebih kas dengan catatan buku besar kas, maka dilakukan penelusuran penyebab terjadinya selisih, dan diadakan penyesuaian terhadap akun penyebab selisih lebih kas tersebut.
14. Terhadap selisih kurang kas dengan catatan buku besar kas yang belum teridentifikasi, maka diadakan reklasifikasi ke aset lainnya sebesar selisih kurang kas tersebut, setelah teridentifikasi penyebab selisih maka diadakan penyesuaian terhadap akun penyebab selisih. Apabila penyebab selisih terdapat tindakan melanggar hukum dan telah diterbitkan SKTJM, maka aset lainnya direklasifikasi ke tagihan TP/TGR.
15. Saldo kas harus disajikan pada Neraca sejumlah kas yang sebenarnya dengan mengoreksi Saldo SiLPA di Laporan Realisasi Anggaran sebagai "Koreksi SiLPA" yang disebabkan indikasi peyalahgunaan oleh Bendahara/Staf Entitas pelaporan/akuntansi.

D. Pengukuran

16. Kas dicatat sebesar nilai nominal atau nilai yang disahkan. 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.

E. Penyajian dan Pengungkapan

17. Kas yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah dilaporkan dalam neraca, dan dapat disajikan dalam kelompok aset lancar dan aset non lancar berdasarkan dari karakteristik uang tersebut.
18. Kas dan setara kas disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar apabila aset diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan dan kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintahan.
19. Uang yang dikuasai Pemerintah Daerah dan merupakan hak Pemerintah Daerah namun pada saat pelaporan uang tersebut belum

memenuhi kriteria telah melalui mekanisme APBD, maka uang tersebut diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

20. Apabila uang yang dikuasai Pemerintah Daerah tidak memenuhi kriteria pengakuan hak Pemerintah Daerah dan belum melalui mekanisme APBD, maka uang tersebut disajikan sebagai kas dan setara kas dengan akun lawan berupa Utang kepada Pihak Ketiga, jika uang tersebut dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah namun uang tersebut merupakan hak pihak ketiga, meliputi antara lain Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan berupa dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya diserahkan kepada yang berhak per tanggal neraca.
21. Pembukaan rekening atas kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan seperti hibah langsung, penerimaan dana BOS wajib dilaporkan kepada BUD, Saldo kas akibat penerimaan pada rekening bank tersebut dilaporkan di neraca sebagai Kas Lainnya.
22. Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan disajikan dengan akun kas lainnya di bendahara pengeluaran dengan akun lawan utang kepada pihak ketiga jika kas tersebut tidak memenuhi kriteria pengakuan sebagai hak Pemerintah Daerah.
23. Uang yang disajikan pada aset non Lancar merupakan uang yang tidak memenuhi definisi aset lancar dan uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang tidak dapat digunakan setiap saat untuk membiayai kegiatan Pemerintahan. Uang tersebut diklasifikasikan dalam kelompok aset nonlancar, yang disajikan secara terpisah dari saldo kas dan setara kas pada aset lancar. Penyajian uang pada aset nonlancar tergantung pada tiga kriteria, yaitu apakah uang tersebut (a) merupakan hak pemerintah, (b) dicadangkan untuk tujuan tertentu, dan (c) dibatasi penggunaannya. Uang pada aset nonlancar dapat disajikan sebagai dana cadangan, aset yang dibatasi penggunaannya, dan aset nonlancar lainnya.
24. Uang yang merupakan hak Pemerintah Daerah yang disisihkan untuk menampung kebutuhan/memenuhi tujuan tertentu yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu

tahun anggaran disajikan sebagai Dana Cadangan.

25. Uang yang merupakan hak Pemerintah Daerah, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat keputusan baik dari Pemerintah maupun dari pihak diluar Pemerintah, misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya, disajikan sebagai Aset yang Dibatasi Penggunaannya.
26. Uang yang dikuasai Pemerintah Daerah dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, namun bukan merupakan hak Pemerintah Daerah dan tidak setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan, tidak dicadangkan untuk tujuan tertentu, dan tidak dibatasi penggunaannya, disajikan sebagai aset nonlancar. Penyajian uang yang dikuasai Pemerintah Daerah namun bukan merupakan hak Pemerintah Daerah sebagai aset nonlancar juga diikuti dengan penyajian utang kepada pihak ketiga.
27. Saldo kas yang ada di Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran berupa sisa UP/TU yang tidak disetor sampai tanggal pelaporan disajikan sebagai kas di bendahara penerimaan dan pengeluaran.
28. Saldo kas yang ada di Bendahara Pengeluaran berupa saldo PFK yang belum disetor sampai tanggal pelaporan, disajikan sebagai kas Bendahara Pengeluaran dengan akun lawan Utang PFK.
29. Setara Kas yang merupakan hak Pemerintah Daerah disajikan sebagai bagian dari Kas dan Setara Kas yang merupakan bagian dari SAL/SiLPA.
30. Kas pada BLUD merupakan bagian dari Kas Pada Pemerintah Daerah.
31. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas
32. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
    a. Rincian kas yang ada di BUD, di Bendahara pengeluaran, di bendahara penerimaan SKPD dan bendahara BLUD;
    b. Rincian setara kas yang belum dicairkan menjadi kas sampai penyusunan laporan keuangan;

c. Jumlah kas pemerintah daerah yang bukan merupakan hak pemerintah, yaitu tagihan pihak ketiga yang belum dibayarkan yang berasal dari potongan yang dilakukan oleh pemerintah daerah misalnya: potongan untuk Askes, Taspen, Taperum, PPh dan PPn.
d. Jumlah kas yang tidak ada lagi fisiknya karena pencurian, atau sedang dalam proses penyelesaian TPTGR.
e. Kebijakan manajemen yang berhubungan dengan setara kas; dan
f. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 08
AKUNTANSI PIUTANG

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

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

Definisi

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

   Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

   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 bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tak tertagih.

   Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang pajak atau retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan.

   Piutang retribusi adalah piutang yang timbul atas dikeluarkannya ketetapan retribusi sebagaimana diatur dalam undang-undang pajak

atau retribusi, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan.

Piutang perikatan adalah piutang yang timbul atas pelaksanaan perjanjian/kerjasama penyertaan dana bergulir dan dana permberdayaan atau akibat lainnya.

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

6. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Peristiwa yang Menimbulkan Piutang

7. Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:
   a. Pungutan pendapatan daerah. Piutang pendapatan daerah merupakan piutang yang timbul dari tunggakan pungutan pendapatan. Pendapatan Pemerintah Daerah terdiri dari pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah adalah:
      1) Piutang Pajak Daerah;
      2) Piutang Retribusi Daerah
      3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
   b. Perikatan. Piutang perikatan merupakan piutang yang timbul dari berbagai perikatan antara instansi pemerintah daerah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan. Piutang perikatan timbul karena:
      1) Pemberian Pinjaman;
      2) Jual Beli;
      3) Kemitraan;
      4) Pemberian Fasilitas;
      5) Transaksi Dibayar Dimuka.
   c. Transfer antar Pemerintahan. Piutang transfer antar pemerintahan merupakan piutang yang timbul dalam rangka perimbangan keuangan. Transfer ini dapat berupa transfer dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah, pemerintah provinsi ke pemerintah

kabupaten/kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota. Piutang transfer antar pemerintah terdiri dari:

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. Kerugian daerah. Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
   1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
   2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

B. Klasifikasi Piutang

8. Setiap entitas mengungkapkan setiap pos piutang yang mencangkup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
9. Informasi tentang tanggal jatuh tempo piutang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan kolektibilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penerimaan piutang seperti piutang yang timbul dari pemberian pinjaman dan piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi juga bermanfaat untuk mengetahui piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar atau piutang jangka panjang.
10. Suatu piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan tertagih dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua piutang lainnya diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang yang disajikan pada aset lainnya.
11. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan piutang jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
    a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua

belas) bulan;

b. Kreditur bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) piutang tersebut atas dasar jangka panjang; dan

c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

C. Pengakuan

Piutang Berdasarkan Pungutan

12. Sebagaimana dikemukakan diatas bahwa piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, secara garis besar terdiri dari piutang pajak, piutang retribusi, piutang pendapatan asli daerah lainnya.
13. Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari pungutan pendapatan harus dipenuhi kriteria :
    a. Telah diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
    b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi
14. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
15. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

Piutang Berdasarkan Perikatan

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

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

18. Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait, dan pengakuan timbulnya piutang, dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas negara/daerah.
19. 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.
20. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih pada transaksi penjualan kredit, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah, serta didukung dengan bukti-bukti pelelangan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran/kredit.
21. Piutang atas kemitraan diakui pada saat ditandatanganinya perjanjian kemitraan yang menimbulkan hak tagih kepada entitas dan dicatat sebagai aset di neraca.

Piutang Transfer

22. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
23. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
24. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
25. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
    a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan

seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

26. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
27. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
28. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Perbendaharaan

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

D. Pengukuran

26. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
    a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
    b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh

Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh Pengadilan Pajak/majelis tuntutan ganti rugi.

27. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

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

b. Penjualan Kredit

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

c. 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 harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas fasilitas/jasa tersebut, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

28. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;

c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

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

a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

30. 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.

31. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

E. Pemberhentian Pengakuan

32. 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.

33. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down).

34. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.

35. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti

pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.

36. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapusbuku piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan
37. Tatacara penghapusbukuan piutang dilakukan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
39. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapus tagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapus bukuan). Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca.
40. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
41. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
42. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggungjawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, 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.
43. Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian 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.

F. Pengungkapan

44. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
    b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
    d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
45. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
46. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 09
KUALITAS DAN PENYISIHAN PIUTANG

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kualitas piutang dan penyisihan piutang serta pengungkapan informasi penting lainnya yang perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh kualitas piutang dan penyisihan piutang pemerintah daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dihitung dengan nilai bersih, diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan piutang yang tertagih berdasarkan atas penggolongan kualitas piutang.

B. Definisi

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

   Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

   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.

   Kualitas piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan umur piutang dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitor.

   Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.

Umur piutang adalah jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.

Restrukturisasi adalah upaya perbaikan yang dilakukan Bupati terhadap debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan piutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan pendaan pembayaran.

6. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

C. Penyisihan Piutang

7. Penyisihan piutang tidak diterapkan untuk piutang transfer dengan pertimbangan timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
8. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode pelaporan 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 debiturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.
9. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
10. Besaran penyisihan piutang tidak tertagih pada akhir periode ditentukan sebagai berikut:
    a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
    b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
    c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

11. Persentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan persentase penyisihan piutang tidak tertagih periode pelaporan sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan setiap semester berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang.

D. Kualitas Piutang

12. Penyisihan piutang berdasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.
13. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
14. Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (aging schedule) sebagai dasar perhitungan.
    a. Penggolongan kualitas piutang Pajak yang pemungutannya dibayar sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:
        1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
            a) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
            b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
            c) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau

d) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
e) Wajib pajak likuid; dan/atau
f) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
d) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
e) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
d) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
e) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau
d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
e) Wajib pajak mengalami musibah (force majeure).

b. Pajak ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:
1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
a) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau

b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
c) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
d) Wajib pajak likuid; dan/atau
e) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

2) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
d) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
d) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

4) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
e) Wajib pajak mengalami musibah (force majeure).

c. Piutang retribusi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria
a) Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

2) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:
a) Umur piutang lebih 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga)

bulan; dan/atau

b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:

a) Umur piutang lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan atau

b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

4) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

a) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau

b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

d. Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi

1) Kualitas lancar, Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dan atau umur piutang sampai dengan 1 bulan.

2) Kualitas kurang lancar, Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan dan atau umur piutang lebih 1(satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan.

3) Kualitas diragukan, Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan dan atau Umur piutang lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

4) Kualitas macet, Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan dan atau Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan, atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

15. Bupati Sidenreng Rappang dapat melakukan restrukturisasi piutang

daerah terhadap debitur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan pertimbangan debitur mengalami kesulitan pembayaran dan/atau debitur mengalami prospek usaha yang baik dan diperkirakan mampu memenuhi kewajiban setelah dilakukan restrukturisasi. Cakupan restrukturisasi meliputi pemberian keringanan hutang, persetujuan angsuran, atau persetujuan penundaan pembayaran. Jadi, restrukturisasi piutang daerah dimaksud untuk memaksimalkan potensi penerimaan daerah.

16. Restrukturisasi piutang daerah dapat menyebabkan peningkatan kualitas piutang. Perubahan kualitas piutang daerah setelah persetujuan restrukturisasi dapat diubah adalah sebagai berikut:
    a. Setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk piutang daerah yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan
    b. Tidak berubah, apabila piutang daerah yang sebelum memiliki kualitas kurang lancar.
17. Apabila kewajiban yang ditentukan dalam restrukturisasi tidak dipenuhi oleh debitur, maka kualitas piutang yang telah diubah, dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat restrukturisasi.

E. Penyajian/Pencatatan Penyisihan Piutang

18. Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

F. Penyesuaian Penyisihan Piutang

19. 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. Sebalikya, 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.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 10

AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. Umum

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan.

B. Definisi

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

   Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi 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.

   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.

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

wajar.

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

6. Persediaan diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

Klasfikasi

7. Persediaan merupakan aset yang berupa:
   a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
   b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
   c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
   d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
8. Persediaan dalam kondisi rusak atau kadaluwarsa tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Pengakuan

9. 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 kepenguasaannya berpindah.
   c. Mempunyai masa manfaat kurang dari dan/atau sama dengan 12 (dua belas) bulan.
10. Barang yang tidak dapat dipelihara atau mudah rusak, merupakan obyek pendukung atau bagian dari unit utama dikategorikan sebagai persediaan.

11. Terdapat 2 pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.
12. Pendekatan aset digunakan pada persediaan obat dan barang habis pakai alat kesehatan/bahan medis pada Rumah Sakit Umum Daerah. Sedangkan Pendekatan beban digunakan pada persediaan obat, barang habis pakai alat kesehatan/bahan medis pada Dinas Kesehatan, dan persediaan selain obat dan barang habis pakai yang ada pada SKPD/OPD. Pendekatan aset digunakan pada persediaan obat dan barang medis habis pakai pada Rumah Sakit Umum Daerah. Sedangkan Pendekatan beban digunakan pada persediaan selain obat dan barang/bahan medis habis pakai pada Rumah Sakit Umum Daerah dan semua jenis persediaan yang ada di SKPD/OPD lain.
13. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.
14. Selisih Persediaan. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.
15. Pada akhir periode pelaporan persediaan obat yang ada di Puskesmas adalah obat yang ada di gudang, apotik dan di jaringan puskesmas, sementara obat di RSUD adalah obat yang ada di gudang dan di apotik.
16. Pada akhir periode pelaporan persediaan karcis adalah karcis yang ada di Dinas pendapatan daerah dan yang masih ada di masing-masing SKPD pengelola pendapatan.
17. Pada akhir periode pelaporan persediaan barang habis pakai adalah barang habis pakai yang masih ada di gudang SKPD atau di bagian yang masih utuh atau belum digunakan.

D. Pengukuran

18. 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.
19. 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.
20. 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*).
21. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
22. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode masuk pertama keluar pertama/FIFO dan metode harga pembelian terakhir.
23. Dalam penilaian persediaan dengan metode masuk pertama keluar pertama/FIFO, harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali sehingga persediaan terakhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
24. Dalam penilaian persediaan menggunakan metode harga pembelian terakhir, persediaan akhir dinilai dengan menggunakan harga pokok yang terakhir dikalikan dengan unit persediaan akhir.
25. Penilaian persediaan dengan menggunakan metode masuk pertama keluar pertama/*FIFO* digunakan pada persediaan obat dan barang bahan/habis pakai pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Dinas Kesehatan. Sedangkan penilaian persediaan dengan metode harga persediaan terakhir digunakan pada selain obat dan barang/bahan medis habis pakai pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Dinas Kesehatan serta semua persediaan yang ada di SKPD/OPD lain.
26. Persediaan dicatat dengan metode perpetual dan metode periodik.

27. Metode ini dapat digunakan untuk metode penilaian yang digunakan. Pencatatan persediaan dengan metode perpetual digunakan pada persediaan obat dan barang/bahan medis habis pakai. Sedangkan Pencatatan persediaan dengan metode periodik digunakan pada barang/bahan medis habis pakai, persediaan obat, barang habis pakai alat kesehatan pada Dinas Kesehatan, dan persediaan selain obat dan barang habis pakai alat kesehatan yang ada pada SKPD/OPD.

E. Penyajian dan Pengungkapan

28. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
29. 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 produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
    c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.11
AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, dan entitas akuntansi BUD dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Sidenreng Rappang baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
5. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
   a. Penempatan uang yang tidak termasuk dalam lingkup setara kas;
   b. Investasi dalam perusahaan asosiasi;
   c. Kerjasama operasi;
   d. Investasi dalam properti.

B. Definisi

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

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

   Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial,

sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat

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

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

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

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

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

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

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

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

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

Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya

mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.

Perusahaan negara/daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah pusat/daerah.

7. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

C. Bentuk Investasi

8. 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.
9. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat utang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

D. Klasifikasi Investasi

10. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
11. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
    a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
    b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
    c. Berisiko rendah.
12. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
13. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 11, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak

termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:

a. Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
b. Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

14. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
    a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
    b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh Pemerintah Daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
15. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
16. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
17. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan

dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:

a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

18. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, antara lain dapat berupa:
    a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah;
    b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
    c. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
    d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
19. Penyertaan modal pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
20. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

E. Pengakuan

21. Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi

dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

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

F. PENGUKURAN

22. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
23. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
    a. Pengukuran investasi jangka pendek
        1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
            a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
            b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya,.

b. Pengukuran investasi jangka panjang:

1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

2) Investasi jangka panjang nonpermanen:

a) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.

b) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

c) Investasi jangka panjang nonpermanent dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahan ke pihak ketiga.

24. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

25. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

26. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.

27. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.

G. Metode Penilaian Investasi

28. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
    a. Metode biaya

       Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
    b. Metode ekuitas

       Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal 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. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
    c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

       Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
29. 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 atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

30. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
    a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
    b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
    c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
    d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

H. Pengakuan Hasil Investasi

31. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
32. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

I. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

33. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya.
34. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

J. Pengungkapan

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

a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
f. Perubahan pos investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.12
AKUNTANSI DANA BERGULIR

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi dana bergulir adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi non permanen-dana bergulir dan pengungkapan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
   a. Definsi;
   b. Pengakuan;
   c. Pengukuran; dan
   d. Pengungkapan

B. Definisi

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

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

   Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

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

   Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi kerakyatan dan tujuan lainnya.

   Dana bergulir diragukan tertagih adalah jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.

Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

5. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

C. Karakteristik dan Akuntansi Dana Bergulir

6. Karakteristik utama dana bergulir adalah:
   a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah

      Dana bergulir dapat bersumber dari APBD dan luar APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah daerah.

   b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.

      Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan kedalam APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumka dalam APBD awal atau revisi APBD.

   c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

      Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.

   d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian deterusnya (bergulir).

   e. Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.

Dana yang digulirkan oleh pemerintah daerah dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.

7. Dana bergulir bersumber dari:
   a. APBD Kabupaten Sidenreng Rappang yang karena sifatnya dipergunakan untuk membiayai usaha ekonomi produktif dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
   b. Penarikan kembali pokok pinjaman dana bergulir;
   c. Pendapatan dari dana bergulir;
   d. Saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD; dan
   e. Sumber-sumber lain yang sah dari program-program yang dapat disinergikan dan diintegrasikan, karena memiliki komitmen yang sama untuk memberdayakan ekonomi kerakyatan.
8. Dana yang disalurkan kepada masyarakat yang harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah tanpa disalurkan kembali kepada masyarakat atau dana yang disalurkan kepada masyarakat harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah dan hendak disalurkan kembali kepada masyarakat dengan mengalokasikan pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tidak memenuhi karakteristik dana bergulir tetapi lebih tepat dikategorikan sebagai Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang, sesuai dengan jangka waktu jatuh tempo piutang yang bersangkutan. Karakteristik dana bergulir adalah dana yang dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyetor ke Rekening Kas Daerah (revolving fund) terlebih dahulu dan tanpa perlu pengalokasian pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.
9. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai executing agency atau chanelling agency sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung

resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir.

Akuntansi Dana Bergulir

10. Pengeluaran dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur Pengeluaran Pembiayaan–Dana Bergulir. Rencana pengeluaran dana bergulir tersebut harus dianggarkan pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) meskipun secara teknis akan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah (SKPD) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
11. Realisasi pengeluaran dana bergulir dicatat pada Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pada saat pengeluaran dana bergulir terealisasi tersebut, dana bergulir dicatat di neraca sebesar harga perolehan dana bergulir dan tandingannya adalah Ekuitas. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
12. Rencana penagihan dana bergulir yang tidak akan digulirkan kembali dianggarkan pada nomenklatur Penerimaan Pembiayaan–Dana Bergulir untuk pokok dana bergulir sedangkan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir yang diterima di Kas Daerah dicatat pada Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir sedangkan penerimaan bunga dari hasil dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat pada lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir dicatat di neraca mengurangi dana bergulir dan tandingannya Ekuitas Dana Investasi – Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang.
13. Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah tidak dilakukan pencatatan karena pengeluaran untuk dana bergulir dan asset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

D. Pengakuan Dana Bergulir

14. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai dana bergulir apabila memenuhi salah satu kriteria:
    a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
    b. Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (reliable).
15. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entias akan memperoleh manfaat dari aset tersebut akan menanggung resiko yang mungkin timbul.
16. Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada SKPD. Walau pelaksanaan didelegasikan, tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.
17. Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat jika telah terjadi pengeluaran definitive dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan perundangan.

E. Pengukuran Dana Bergulir

18. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Hal tersebut berarti bahwa pencatatan pertama kali dana bergulir sebesar dana yang digulirkan ke masyarakat ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk perolehan dana bergulir.

F. Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal

19. Pengakuan dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika pemerintah daerah 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.
20. Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi dana bergulir diragukan tertagih (dana bergulir yang tidak dapat ditagih ditambah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih). Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih diikuti dengan pencatatan untuk mengurangi ekuitas.
21. Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Dana bergulir diragukan tertagih

22. Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangkan dana bergulir dengan dana bergulir diragukan tertagih. Dana bergulir diragukan tertagih bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan demikian, nilai dana bergulir diragukan tertagih akan selalu dimunculkan dalam raporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.
23. Dana bergulir diragukan tertagih diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat direalisasi. Dana bergulir diragukan tertagih terdiri dari dana bergulir yang tidak dapat tertagih ditambah perkiraan dana bergulir yang tidak tertagih (diragukan dapat ditagih). Dana bergulir yang tidak dapat tertagih harus didukung dengan bukti-bukti bahwa dana bergulir tersebut

tidak dapat ditagih dan tetap harus dibukukan sampai dana bergulir tersebut dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan dana bergulir diragukan tertagih ditentukan dengan melakukan analisasi terhadap saldo dana bergulir yang masih outstanding berdasarkan pengalaman masa lalu pada setiap akhir periode.

24. Untuk menetukan besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih terlebih dahulu dilakukan penilaian kualitas dana bergulir, dilakukan dengan langkah-langkah berikut:
    a. Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
        1) Jatuh tempo dana bergulir; dan/atau
        2) Upaya penagihan
    b. Menetapkan kualitas dana bergulir dalam 4 (empat) golongan yaitu:
        1) Kualitas lancar;
        2) Kualitas kurang lancar;
        3) Kualitas diragukan; dan
        4) Kualitas macet.
    c. Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir terdiri atas:
        1) Dana bergulir dengan kelola sendiri;
            a) Kualitas lancar dapat ditentunkan dengan criteria
                (1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau
                (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
                (3) Penerima dana bergulir menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
                (4) Penerima dana kooperatif.
            b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
                (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
                (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
                (3) Penerima kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
                (4) Penerima dana menyetujui sebagian hasil pemeriksaan.
            c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
                (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau

(2) Penerima dalam jangka waktu 1 bulan bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

(3) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

(4) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.

d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau

(2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau

(3) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau

(4) Penerima dana mengalami musibah (force majeure).

2) Dana bergulir dengan Executing Agency

a) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau

(2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

b) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

(1) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasa; dan/atau

(2) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau

(3) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya bangkrut; dan/atau

(4) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya mengalami musibah (force majeure).

3) Dana bergulir dengan Channel Agency

a) Kualitas lancar dapat ditentunkan dengan criteria

(1) Umur dana bergulir sampai dengan 1 tahun; dan/atau

(2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau

b) Kualitas kurang lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
   (1) Umur dana bergulir lebih dari 1 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
   (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau

c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
   (1) Umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
   (2) Penerima dalam jangka waktu 1 bulan bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

d) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
   (1) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun; dan/atau
   (2) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau

25. Besarnya penyisihan dana bergulir tidak tertagih pada setiap akhir periode pelaporan ditentukan:
    1. Kualitas Lancar, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 0,5%;
    2. Kualitas Kurang Lancar, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 10%;
    3. Kualitas Diragukan, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 50%;
    4. Kualitas Macet, dengan taksiran piutang tidak tertagih sebesar 100%.

G. Metode Penilaian Dana Bergulir

25. Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

H. Pengakuan Hasil dari Dana Bergulir

26. Hasil investasi non permanen yang diperoleh dari dana bergulir dapat berupa bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat sebagai pendapatan. Hasil tersebut tidak termasuk pengembalian pokok dana bergulir. Hasil dari dana bergulir apabila tidak dimaksudkan untuk digulirkan diakui sebagai pendapatan pada saat bunga atau bagi hasil telah disetor ke kas daerah.
27. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir digulirkan kepada masyarakat (tidak disetor ke kas daerah) maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digulirkan tersebut pada saat yang bersamaan harus dicatat pengeluaran pembiayaan-dana bergulir sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sekaligus menambah investasi non-permanen dana bergulir dan ekuitas dana investasi- diinvestasikan dalam investasi jangka panjang di Neraca.

I. Penghapusan

28. Penghapusan dana bergulir oleh pemerintah daerah terdiri atas:
    a. Penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir; dan
    b. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir.
29. Mekanisme penghapusbukuan dan penghapustagihan dana bergulir diatur lebih lanjut dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
30. Perlakuan akuntansi penghapusbukuan dana bergulir atau penghapusan bersyarat dana bergulir dilakukan dengan cara mengurangi akun dana bergulir dan akun penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
31. Penghapustagihan dana bergulir atau penghapusan mutlak dana bergulir dilakukan dengan cara menutup ekstrakompatabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

J. Pengungkapan

32. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan dana bergulir, selain mencantumkan

pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

a. Dasar Penilaian Dana Bergulir;
b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;
e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

33. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. Umum

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

   Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.
5. Termasuk dalam aset tetap pemerintah daerah adalah;
   a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya bangunan gedung yang digunakan oleh sekolah swasta, barang bergerak yang dipinjam pakaikan.
   b. Hak atas Tanah
6. Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, terdiri dari;
   a. Tanah;
   b. Peralatan dan Mesin;
   c. Gedung dan bangunan;
   d. Jalan, irigasi dan jaringan;
   e. Aset tetap lainnya;

f. Konstruksi dalam pengerjaan;

Definisi Aset Tetap

7. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
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. (PSAP 07 Paragraf 4).
Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. (PSAP 07 Paragraf 4).
Nilai tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan. (PSAP 07 Paragraf 4).
Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable asets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. (PSAP 07 Paragraf 4).
Masa manfaat adalah:
   a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
   b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

   Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan. (PSAP 07 Paragraf 4).
   Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. (PSAP 07 Paragraf 4).
   Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas (PSAP 07 Paragraf 7) yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
   Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
   Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
   Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
   Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang

dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karaktaristik sebagai berikut:

a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Aset Tetap Lainnya adalah 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. Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah,jalan/irigasi/jaringan,dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.

Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.

Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.

Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.

Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.

Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam

pembukuan karena perubahan klasifikasi.

B. Pengakuan Aset Tetap

8. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
9. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. Berwujud;
   b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
   c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
   d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
   e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
   f. Nilai pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
10. Pengakuan aset tetap yang berasal dari pengadaan barang dan jasa dan perolehan lainnya yang sah, diakui pada saat barang diterima sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

C. Pengukuran Aset Tetap

11. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
12. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
13. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
14. Aset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang tidak dapat diidentifikasi nilai perolehannya dan belum dilakukan penilaian wajar sampai tanggal pelaporan, maka disajikan dineraca atau KIB sebesar Rp.1 (satu rupiah), sampai dilakukan penilaian secara wajar oleh pihak yang berkompeten.
15. 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.
16. Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
	hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, serta biaya langsung lainnya sampai tanah siap digunakan.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya asuransi, biaya selama ujicoba, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultasi serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak, perencanaan dan pengawasan, jasa konsultan,dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai gedung dan bangunan tersebut siap pakai
Jalan,Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan

17. 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.
18. 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.
19. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang

sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset.

20. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
21. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
22. 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.

Aset Tetap Digunakan Bersama

23. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
24. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian

Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum

25. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
26. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

Pertukaran Aset (Exchange of Asets)

27. Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepenguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.
28. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah

disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

29. 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.
30. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (written down) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (written down) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama, dan dicatat sebagai pendapatan LRA dan Pendapatan-LO.

Aset Donasi

31. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
32. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
33. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
34. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Aset Bersejarah (Heritage Asets)

35. Kebijakan akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

36. Beberapa aset tetap yang dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monument, tempat-tempat purbakala seperti candi, dan karya seni. Karaktaristik dibawah ini sering dianggap sebagai cirri khas dari suatu aset bersejarah:

    a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
    b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
    c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
    d. Sulit untuk mengistemasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

37. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.

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

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

40. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

<u>Penghentian dan Pelepasan (Retirement and Disposal)</u>

41. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.

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

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

44. Pada saat dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca.

45. 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 negara/daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah.

46. Apabila terjadi perbedaan waktu antara pelepasan dan penghapusan maka aset beserta penyusutan tersebut direklasifikasi ke aset lainnya sebesar nilai tercatat, setelah diterbitkan berita acara/SK penghapusan maka aset lainnya dihapuskan dari neraca.

47. 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 dandisajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

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

49. Penghentian dan pelepasan aset tetap didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

<u>Aset Tetap Hilang</u>

50. Aset tetap hilang harus 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.

51. 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.

52. 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.

53. Terhadap aset tetap yang hilang,sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

Pencatatan Aset Tetap

54. Pencatatan aset tetap dilakukan dalam Buku Inventaris, dan Kartu Inventaris Barang (KIB).

55. Pencatatan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) terdiri dari:
    a. KIB A = Kartu Inventaris Barang Tanah;
    b. KIB B = Kartu Inventaris Barang Peralatan dan Mesin;
    c. KIB C = Kartu Inventaris Barang Gedung dan Bangunan
    d. KIB D = Kartu Inventaris Barang Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
    e. KIB E = Kartu Inventaris Barang Aset Tetap Lainnya; dan
    f. KIB F = Kartu Inventaris Barang Kontruksi dalam Pengerjaan (KDP).

56. Aset tetap yang mempunyai nilai lebih dari Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap, dicatat dalam Buku Inventaris dan Kartu Inventarisasi Barang (KIB).

57. Aset tetap yang mempunyai nilai kurang atau sama dengan Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap, dicatat dalam Buku Ekstrakompatabel.

D.Pengungkapan Aset Tetap

58. Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
59. Hal-hal yang perlu pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
    b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai.
    c. Informasi penyusutan, meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, dan nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

60. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
    a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
    b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
    c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
    d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
61. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
    a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
    b. Tanggal efektif penilaian kembali;
    c. Jika ada, nama penilai independen;
    d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
    e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
62. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

E. Akuntansi Tanah

Definisi Tanah

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

Pengakuan Tanah

64. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Serta memenuhi kriteria;
    a. Berwujud
    b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
    c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal
    d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasional normal entitas,
    e. Diperoleh dengan maksud untuk digunakan
65. Pengadaaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap, melainkan disajikan sebagai persediaan.
66. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
67. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak pakai/hak pengelolaan (SHP), Sertifikat hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan lahan (SPL).

68. Dalam prakteknya terdapat tanah yang belum memiliki sertifikat atas nama Pemerintah Daerah yang dikuasai atau digunakan oleh Pemerintah Daerah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik Pemerintah Daerah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, Kebijakan ini memberikan pedoman sebagai berikut:

    a. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    b. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
    c. Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

    Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
    a. Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    b. Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
    c. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

d. Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

69. Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya.

70. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja yang telah dikeluarkan.

71. Pada umumnya, pembelian tanah dianggarkan dalam belanja modal, sehingga pengakuan aset tetap tanah didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah.

Tanah Yang Tidak Dapat Diidentifikasi

72. Aset tetap tanah yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya setelah diadakan inventarisasi aset, tidak dapat diakui sebagai aset tetap dan direklasifikasi ke aset lainnya sebesar nilai tercatat.

73. Reklasifikasi aset tetap tanah ke aset lainnya berdasarkan nilai tercatat.

74. Aset tetap tanah yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya dan telah direklasifikasi ke aset lainnya yang telah berumur diatas 10 tahun dapat dilakukan penghapusan aset.

75. Terhadap aset tetap tanah yang tidak teridentifikasi berumur dibawah 10 tahun tetap diadakan penelusuran lebih jauh tentang keberadaan asset, kecuali terdapat alasan atau bukti yang kuat untuk melakukan penghapusan aset.

76. Penghapusan aset mengikuti peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan barang milik daerah.

Tanah Wakaf

77. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah karena Pemerintah daerah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut, cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengukuran Tanah

78. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan, Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka penilaian aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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

81. Pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut.

82. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Kepemilikan pemerintah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.

83. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

84. Pengukuran suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

<u>Penyajian Dan Pengungkapan Tanah</u>

85. Nilai Tanah dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.

86. Nilai wajar tanah yaitu :

    a. harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.

    b. Jika tanah diperoleh lebih dari dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata-rata harga jual-beli tanah antar pihak-pihak independent disekitar tanggal neraca untuk jenis tanah yang sama diwilayah yang sama.

c. Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada tanggal sekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independent dapat mewakili harga pasar.

d. Apabila tidak terdapat nilai pasar, dapat digunakan Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.

e. Dalam hal tidak tersedia NJOP maka dapat digunakan Zona Nilai Tanah (ZNT) dimana tanah itu berada.

f. Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP atau ZNT maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.

87. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan keuangan diungkapkan pula:

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.

b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.

c. Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :

1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

88. Perolehan tanah melalui hibah/donasi tidak melibatkan pengeluaran uang secara riil dalam bentuk belanja, namun demikian pencatatan belanja harus dilakukan dengan cara menaksir nilai barang tersebut dan pada saat bersamaan juga diakui pendapatannya. Selain itu, penambahan aset tetap karena hibah/donasi juga disajikan pada neraca.

F. Akuntansi Peralatan dan Mesin

Defenisi Peralatan dan Mesin

89. Peralatan dan mesin mancakup mesin mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Peralatan dan mesin memiliki variasi terbanyak dalam kelompok aset tetap. Peralatan dan mesin ini dapat berupa alat-alat berat, alat kantor, alat angkutan, alat kedokteran, alat komunikasi, dan lain sebagainya.

Pengakuan Peralatan dan Mesin

90. Peralatan dan mesin diakui sebagai aset tetap saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Serta memenuhi kriteria:
    a. Berwujud
    b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
    c. Dapat dipelihara atau diperbaiki apabila rusak
    d. Bukan merupakan obyek pendukung atau bagian dari unit utama
    e. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal
    f. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasional normal entitas
    g. Diperoleh dengan maksud untuk digunakan
    h. Nilai pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
91. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan.
92. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
93. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya.
94. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
95. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
96. Dalam rangka penyajian dalam laporan realisasi Anggaran, perolehan melalui pembelian dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pengeluaran belanja modal. Sehingga terdapat 2 (dua) jurnal, yaitu jurnal untuk mencatat transaksi belanja dan jurnal korolari untuk mencatat pengakuan aset tetap peralatan dan mesin.
97. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai perlatan dan mesin pada neraca dan sebagai pendapatan-LO.
98. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin dan sebagai kewajiban pada neraca. Perlakuan pembelian peralatan dan mesin secara mengangsur mengacu pada Kebijakan Akuntansi Kewajiban/Utang pemerintah daerah kabupaten Sidenreng Rappang.

99. Pengakuan peralatan dan mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

100. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca, namun diungkapkan dalam CALK.

Peralatan dan Mesin Yang Tidak Dapat diidentifikasi

101. Aset tetap peralatan dan mesin yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya setelah diadakan inventarisasi aset, tidak dapat diakui sebagai aset tetap dan direklasifikasi ke aset lainnya.

102. Reklasifikasi aset tetap peralatan dan mesin ke aset lainnya berdasarkan nilai tercatat.

103. Aset tetap peralatan dan mesin yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya dan telah direklasifikasi ke aset lainnya yang telah berumur diatas 5 tahun dapat dilakukan penghapusan aset.

104. Terhadap aset tetap peralatan dan mesin yang tidak teridentifikasi berumur dibawah 5 tahun tetap diadakan penelusuran lebih jauh tentang keberadaan aset, kecuali terdapat alasan atau bukti yang kuat untuk melakukan penghapusan aset.

105. Penghapusan aset mengikuti peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan barang milik daerah.

Pengukuran Peralatan dan Mesin

106. Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

107. Nilai satuan minimum perolehanperalatan dan mesin mengacu pada kebijakan akuntansi tentang kapitalisasi aset tetap yang ada dalam peraturan bupati ini.

108. Peralatan dan Mesin dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.

109. Nilai wajar peralatan dan mesin adalah :

a. Harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.

b. Harga pasar peralatan dan mesin sejenis dan dalam kondisi yang sama.
c. Bila Harga pasar tidak tersedia, digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan memperhitungkan faktor penyusutan.
d. Jika penilaian oleh appraisal terlalu mahal dan memakan waktu, digunakan standar harga yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dengan memakai perhitungan teknis.

Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

110. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

111. Penyusutan atas peralatan dan mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional.

112. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula :

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.
b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
c. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :

1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

G.Akuntansi Gedung dan Bangunan

Definisi Gedung dan Bangunan

113. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu rambu.

114. Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

115. Gedung bertingkat pada dasarnya terdiri dari komponen bangunan fisik, komponen penunjang utama yang berupa mechanical engineering (lift, instalasi listrik beserta generator, dan sarana pendingin Air Conditioning), dan komponen penunjang lain yang a.l. berupa saluran air dan telpon. Masing- masing komponen mempunyai masa manfaat yang berbeda, sehingga umur penyusutannya berbeda, serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Perbedaan masa manfaat dan pola pemeliharaan menyebabkan diperlukannya sub akun pencatatan yang berbeda untuk masing-masing komponen gedung bertingkat, misalnya menjadi sebagai berikut:
    a. Bangunan Fisik
    b. Taman, Jalan, dan Tempat Parkir, Pagar
    c. Instalasi AC
    d. Instalasi Listrik dan Generator
    e. Lift
    f. Penyediaan Air, Saluran Air Bersih, dan Air Limbah
    g. Saluran telepon

116. Akuntansi pengakuan gedung bertingkat diperinci sedemikian rupa, sehingga setidak-tidaknya terdapat perincian per masing-masing komponen bangunan yang mempunyai umur masa manfaat yang sama. Data untuk perincian tersebut dapat diperoleh pada dokumen penawaran yang menjadi dasar kontrak konstruksi pekerjaan borongan bangunan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan

117. Gedung dan Bangunan diakui sebagai aset tetap saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.

118. Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

119. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.

120. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan."

121. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

122. Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak

kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akta jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

123. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya.

124. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

125. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS).

126. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas umum daerah pada neraca.

127. Perolehan gedung dan bangunan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada neraca dan sebagai pendapatan-LO.

128. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan dan sebagai kewajiban pada neraca. perlakuan pembelian gedung dan bangunan secara mengangsur mengacu pada Kebijakan Akuntansi kewajiban pemerintah daerah kabupaten Sidenreng Rappang.

<u>Gedung dan Bangunan Yang Tidak Dapat diidentifikasi</u>

129. Aset tetap gedung dan bangunan yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya setelah diadakan inventarisasi aset, tidak dapat diakui sebagai aset tetap dan direklasifikasi ke aset lainnya.

130. Reklasifikasi aset tetap gedung dan bangunan ke aset lainnya berdasarkan nilai tercatat.

131. Aset tetap gedung dan bangunan yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya dan telah direklasifikasi ke aset lainnya yang telah berumur diatas 10 tahun dapat dilakukan penghapusan aset.

132. Terhadap aset tetap gedung dan bangunan yang tidak teridentifikasi berumur dibawah 10 tahun tetap diadakan penelusuran lebih jauh tentang keberadaan aset, kecuali terdapat alasan atau bukti yang kuat untuk melakukan penghapusan aset.

133. Penghapusan aset mengikuti peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan barang milik daerah.

Pengukuran Gedung dan Bangunan

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

135. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

136. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

137. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.

138. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

139. Nilai satuan minimum perolehan gedung dan bangunan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang kapitalisasi aset tetap yang ada dalam peraturan bupati ini.

140. Nilai Gedung dan Bangunan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.

141. Nilai wajar Gedung dan bangunan adalah :

a. Harga perolehan jika Gedung dan bangunan tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
b. Apabila Gedung dan bangunan tersebut dibeli lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, Nilai wajar Gedung dan bangunan ditentukan dengan menggunakan Nilai jual
c. Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.

d. Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.

Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

142. Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

143. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.

b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan.

c. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhirperiode yang menunjukkan:

i. Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
iii. Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

H.Akuntansi Jalan, Irigasi dan Jaringan

Definisi Jalan, Irigasi dan Jaringan

144. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

145. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

146. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan

147. Jalan, irigasi dan jaringan diakui sebagai aset tetap saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.

148. Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

149. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

150. Perolehan Jalan, irigasi, dan jaringan dapat melalui pembelian, pembangunan,atau tukar menukar, dan lainnya.

151. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

152. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah. Dokumen sumber untuk merekam pembayaran ini adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D LS).

153. Perolehan Jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas umum daerah pada neraca.

154. Perolehan Jalan, irigasi, dan jaringan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Jalan, irigasi, dan jaringan pada neraca dan sebagai pendapatan_LO.

155. Perolehan Jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai Jalan, irigasi, dan jaringan dan sebagai kewajiban pada neraca. Perlakuan pembelian Jalan, irigasi, dan jaringan secara mengangsur mengacu pada Kebijakan Akuntansi kewajiban pemerintah daerah kabupaten Sidenreng Rappang.

<u>Jalan, irigasi, dan jaringan Yang Tidak Dapat diidentifikasi</u>

156. Aset tetap Jalan, irigasi, dan jaringan yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya setelah diadakan inventarisasi aset, tidak dapat diakui sebagai aset tetap dan direklasifikasi ke aset lainnya.

157. Reklasifikasi aset tetap Jalan, irigasi, dan jaringan ke aset lainnya berdasarkan nilai tercatat.

158. Aset tetap Jalan, irigasi, dan jaringan yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya dan telah direklasifikasi ke aset lainnya yang telah berumur diatas 10 tahun dapat dilakukan penghapusan aset.

159. Terhadap aset tetap Jalan, irigasi, dan jaringan yang tidak teridentifikasi berumur dibawah 10 tahun tetap diadakan penelusuran lebih jauh tentang keberadaan aset, kecuali terdapat alasan atau bukti yang kuat untuk melakukan penghapusan aset.

160. Penghapusan aset mengikuti peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan barang milik daerah.

Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan

161. Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan,irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperolehjalan,irigasi,danjaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

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

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

164. Nilai satuan minimum perolehanJalan, irigasi, dan jaringan mengacu pada kebijakan akuntansi tentang kapitalisasi aset tetap yang ada dalam peraturan bupati ini.

165. NilaiJalan,irigasidanJaringandicatatdalamNeracaawal sebesar Nilai wajar yang ditentukan oleh perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan menggunakan standar biaya atau perhitungan teknis dari instansi pemerintah yang berwewenang.

Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan

166. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

167. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula :

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.

168. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan 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 Jalan,
c. Irigasi, dan Jaringan; dan Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

I. Akuntansi Aset Tetap Lainnya

Definisi Aset Tetap Lainnya

169. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

170. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku (kecuali buku pelajaran sekolah dan sejenisnya), barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap- Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

171. Aset tetap lainnya diakui sebagai aset tetap saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.

172. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap Lainnya, maka Aset tetap lainnya harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan dalam kondisi normal entitas, diperoleh dengan maksud untuk digunakan dan Nilai pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan..

173. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

174. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, diatur sebagai berikut :

a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi.

Apabila renovasi atas aset tetap yang bukan milik tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.

b. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (1) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.

c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir (1) dan (2) di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap–Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

175. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Pengakuan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi Kas Daerah. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.

Aset Tetap Lainnya Yang Tidak Dapat diidentifikasi

176. Aset Tetap Lainnya yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya setelah diadakan inventarisasi aset, tidak dapat diakui sebagai aset tetap dan direklasifikasi ke aset lainnya.

177. Reklasifikasi Aset Tetap Lainnya ke aset lainnya berdasarkan nilai tercatat.

178. Aset Tetap Lainnya yang tidak dapat diidentifikasi keberadaannya dan telah direklasifikasi ke aset lainnya yang telah berumur diatas 5 tahun dapat dilakukan penghapusan aset.

179. Terhadap Aset Tetap Lainnya yang tidak teridentifikasi berumur dibawah 5 tahun tetap diadakan penelusuran lebih jauh tentang keberadaan aset, kecuali terdapat alasan atau bukti yang kuat untuk melakukan penghapusan aset.

180. Penghapusan aset mengikuti peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan barang milik daerah.

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

181. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

182. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.

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

184. Nilai satuan minimum perolehan aset tetap lainnya mengacu pada kebijakan akuntansi tentang kapitalisasi aset tetap yang ada dalam peraturan bupati ini.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

185. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

186. Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

a. Penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
c. Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periodeyang menunjukkan:
    1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
    2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
    3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 14

KEBIJAKAN KAPITALISASI ASET TETAP

A. Umum

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam mengatur penentuan batas dan kriteria pengeluaran yang harus dikapitalisasi sebagai aset tetap dan pengeluaran yang harus dibebankan sebagai belanja.
3. kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi dan Ruang Lingkup

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
   Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap sehingga siap pakai, untuk meningkatkan kualitas, kapasitas/efesien/ dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangkamenambah nilai-nilaiaset tersebut.
   Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
   Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.
   Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.
   Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
   Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula
   Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
   Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
   Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan

Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

B. Pengakuan Kapitalisasi Aset Tetap

5. Perolehan suatu aset tetap pada saat perolehan awal diakui apabila memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
6. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
   a. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
      1) Peningkatan kapasitas, dan/atau
      2) Peningkatan mutu produksi, dan/atau
      3) Peningkatan standard kinerja, dan/atau
   b. Memperpanjang masa manfaat aset.
   c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

C. Pengukuran Kapitalisasi Aset Tetap

7. Batasan jumlah pengeluaran yang dapat dikapitalisasi (*capitalizationthresholds*) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, namun harus diterapkan secara konsisten.(PSAP 07 paragraf 51).
8. Kapitalisasi biaya harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan suatu batasan jumlah biaya tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak (PSAP 07 paragraf 50).
9. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap ditetapkan sebagai berikut:
   a. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk per satuan peralatan dan mesin, yang lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
   b. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman untuk per satuan aset tetap lainnya yang lebih dari Rp.100.000,00 (seratus ribu rupiah); sementara Aset Tetap-Renovasi diatas Rp.10.000.000,00
   c. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, atau dengan kata lain setiap penambahan Rp1,00 (satu rupiah) terhadap aset tetap sebagaimana tersebut di atas akan dilakukan kapitalisasi;
   d. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan Peralatan dan mesin melebihi dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
   e. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan per satuan gedung dan bangunan melebihi dari Rp. 25.000.000,00 (duapuluh lima juta rupiah);

f. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan per satuan jalan, irigasi dan jaringan melebihi dari Rp. 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

10. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset dan masa manfaat dalam rangka mempertahankan kondisi aset adalah belanja pemeliharaan yang sifatnya rutinitas seperti pengecetan gedung kantor/bangunan, penambalan jalan akibat berlubang, penggantian tegel, penggantian oli dan service ringan untuk kendaraan roda empat dan roda dua.
11. Belanja renovasi/rehabilitasi yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah generator listrik mempunyai output 200 kw dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kw, Gedung/Bangunan dilakukan penggantian plafon, atap, lantai secara keseluruhan.
12. Belanja renovasi/rehabilitasi yang menambah nilai aset dan menambah masa manfaat dalam rangka peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada Misalnya Gedung/Bangunan dilakukan pergantian dinding, kendaraan dilakukan pergantian beberapa suku cadang komponen mesin kendaraan roda empat dan roda dua.
13. Belanja renovasi/rehabilitasi yang menambah nilai aset dan menambah masa manfaat dalam rangka peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Daerah menjadi jalan aspal, dilakukan pengaspalan ulang secara keseluruhan.
14. Belanja renovasi/rehabilitasi yang menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat dalam rangka pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya penambahan luas bangunan dari 400 m2 menjadi 500 m2.
15. Belanja pemeliharaan atau rehabilitasi dalam rangka peningkatan khusus irigasi dan jaringan sepanjang tidak ada kegiatan pembangunan fisik hanya bersifat pengerukan atau normalisasi maka semua pengeluran dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan.
16. penambahan masa manfaat aset tetap adalah nilai sisa manfaat aset tetap yang bersangkutan ditambah dengan masa manfaat akibat belanja yang dikeluarkan sesuai dengan paragraph 12 dan 13, dimana masa manfaat aset tetap akibat penambahan tidak boleh melebihi masa manfaat normal aset tetap yang bersangkutan.
17. Penambahan masa manfaat aset tetap disesuaikan dengan jumlah belanja yang dikeluarkan pada paragraph 12 dan 13, terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan (diluar penyusutan), dan penambahan masa manfaat aset tetap dapat dilihat pada tabel berikut:

RENOVASI DAN OVER HAUL

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
Alat besar			
Alat besar darurat	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Angkut Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d 100%	12

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
Alat Bengkel Dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d 20 %	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor Dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi, Dan	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
Radiation Application & Non	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Komputer			

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Pengeboran	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan Dan Pemurnian			
sumur	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
		>75% s.d 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Bantu dan Eksplorasi			
Alat Bantu dan Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Proses/Produksi			
Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Rambu-Rambu			
Rambu-Rambu Lalu Lintasb Darat	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	4
Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Olahraga			
Peralatan Olahraga	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambauan	Renovasi	>0% s.d 30%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol/Prasasti			
Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengamanan	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	5

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi air bersih/air baku	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengelolahan Bahan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengamanan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air minum	Overhaul	>0% s.d 30%	2

URAIAN	JENIS	Presentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Aset Tetap (Diluar Penyusutan)	Penambahan masa masa manfaat (tahun)
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASSET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d 100%	2
Gedung dan Bangunan Dalam	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /	>0% s.d 100%	5

18. a. Dalam hal terjadi belanja renovasi/rehabilitasi yang dapat dikapitalisasi terhadap aset yang telah disusutkan seluruhnya atau nilai bukunya nol rupiah maka hanya dapat menambah nilai aset dan tidak menambah masa manfaat
    b. Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap:
    (a). Pengadaan tanah;
    (b). Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
    (c). Pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
    (d). Pembangunan gedung dan bangunan;
    (e). Pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
    (f). Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai; dan
    (g). Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.

D. Penyajian dan Pengungkapan Kapitalisasi Aset Tetap

19. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (subsequent expenditures) tersebut harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi). (PSAP 07 paragraf 49).
20. Aset Tetap yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap dicatat dalam kelompok Ekstrakomptabel dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan dalam Laporan BMD. Kelompok Ekstrakomptabel ini untuk jenis aset peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya, sementara untuk jenis gedung dan bangunan serta jalan, irigasi dan jaringan yang tidak memenuhi satuan minimum kapitalisasi maka dicatat sebagai beban pemeliharaan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.15

KEBIJAKAN KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN (KDP)

A. Umum

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.
3. kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

4. Konstruksi dalam pengerjaan adalah Aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi
5. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Kontrak Konstruksi

6. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
7. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
   a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;

b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

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

C. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

11. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
    a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan

b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

12. 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.
13. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. Konstruksi secara subtansi telah selesai dikerjakan dan telah diserahterimakan.
    b. Dapat memberi manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
14. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah berita Acara penyelesaian pekerjaan (BAPP) PHO (*Provisian Hand Over*). Dengan demikian apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap defenitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.
15. Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti system akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:
    a. Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (*objective evidences*) dan
    b. Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang objektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
16. Kebijakan ini pula memuat pedoman penyelesaian kejadian kejadian spesifik atas penyelesaian KDP, sebagai berikut:
    a. Apabila aset telah selesai dibangun, berita Acara penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset tetap defenitifnya.
    b. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara penyelesaian pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap defenitifnya.
    c. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan, maka aset tersebut dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam Calk.

d. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/ dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
e. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeur*) aset tersebut hilang, maka penanggungjawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeur* dan atas dasar pernyataan tersebut konstruksi dalam pengerjaan dapat dihapusbukukan.
f. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan

17. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam CALK. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CALK.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

18. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya ini dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.
19. Biaya konstruksi yang dikerjakan secara *swakelola* antara lain:
    a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
    b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
    c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
20. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
    a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
    b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
    c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan

d. Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.

21. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
    a. Asuransi;
    b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
    c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

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

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

22. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor *melalui kontrak konstruksi* meliputi:
    a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
    b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima sesuai Berita Acara Kemajuan Fisik tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
    c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanan kontrak konstruksi.

    Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dibayarkan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam pengerjaan (KDP)

23. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya

konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.

24. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
25. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
26. 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.
27. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat forcemajeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeur, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.
28. 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.
29. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

D. Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

30. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
    a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
    b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
    c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
    d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
    e. Retensi

31. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 16

KEBIJAKAN PENYUSUTAN ASET TETAP

A. Umum

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi untuk penyusutan aset tetap serta informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi untuk penyusutan selama masa manfaat aset.
3. kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
   Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable asets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. (PSAP 07 Paragraf 4).
   Masa manfaat adalah:
   a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
   b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

   Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan. (PSAP 07 Paragraf 4).
   Aset Tetap adalah Barang Milik Daerah berupa aset berwujud yang memiliki dan atau dikuasai Pemerintah Daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang dapat diperoleh secara sah, termasuk aset tetap idle dan aset tetap kemitraan yang direklasifikan ke aset lainnya.
   Aset Tetap Idle adalah Aset Tetap yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi lebih dari 2 (dua) tahun.
   Aset Tetap Kemitraan adalah Aset Tetap yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga dengan cara pinjam pakai, sewa, kerja sama pemanfaatan, dan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna
   Tuntutan Ganti Rugi, yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukansebagai bendahara/penyimpan barang, dengan tujuan

menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung mengakibatkan kerugian daerah

Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, restorasi dan over sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur teknis.

Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengantanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula

Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dan/atau penggantianbagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas serta umur teknis

Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan maksud meningkatkan masa manfaat dan tetap mempertahankan arsitekturnya

Overhaul adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, serta mempertahankan dan/atau meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas

Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi

Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap sehingga siap pakai, untuk meningkatkan kualitas, kapasitas/efesien/dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangkam enambah nilai-nilai aset tersebut.

Pencatatan Diluar Pembukuan (Ekstra Komptabel) adalah penatausahaan Aset Tetap untuk nilai Aset Tetap di bawah nilai minimal kapitalisasi atau Aset Tetap yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Barang Milik Daerah.

5. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
   a. gedung dan bangunan
   b. peralatan dan mesin
   c. jalan, irigasi, dan jaringan;
   d. aset tetap lainnya berupa, aset tetap renovasi

C.Pengakuan Penyusutan Aset Tetap

6. Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
7. Aset tetap berupa Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan tidak disusutkan.
8. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

9. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
10. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
11. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
    a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
    b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
12. Aset Tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Ayat 11 huruf a:
    a. direklasifikasi ke dalam aset lainnya;
    b. tetap dicantumkan dalam Laporan Pengelola Barang Laporan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Laporan Barang Pengguna, Laporan BMD, dan necara; dan
    c. diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan
13. Dalam hal proses TGR telah selesai, maka aset tersebut dihapus dari aset lainnya
14. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang sebagaimana dimaksud dalam Ayat 11 huruf b:
    a. Direklasifikasi ke dalam aset lainnya;
    b. Tetap dicantumkan dalam Laporan Pengelola Barang, Laporan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Laporan BMD, dan neraca; dan
    c. Diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan
15. Dalam hal proses penghapusan telah selesai, maka aset tersebut dihapus dari aset lainnya.

D.Pengukuran Penyusutan Aset Tetap

16. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap. Dikecualikan dari ketentuan ini yaitu penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap yang lain. Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud, dalam hal akan dicacat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.
17. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan

maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.

18. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan manfaat ekonomis, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
19. Penambahan atau pengurangan manfaat ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat 20 meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah tentang kapitalisasi aset tetap.
20. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut
21. Penyesuaian sebagaimana dimaksud ayat 22, meliputi ;
    a. nilai yang dapat disusutkan; dan
    b. nilai akumulasi penyusutan.
22. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
23. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku akhir tahun
24. Pengukuran penyusutan aset tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
    a. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
    b. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
    c. Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan perubahan dalam hal:
        1) terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset tetap
        2) terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas; atau
        3) terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari
25. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor estimasi:
    a. daya pakai; dan
    b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan dari Aset tetap yang bersangkutan
26. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap
27. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat 29 dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam *Tabel 1. Masa Manfaat Aset Tetap.*

28. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas akan mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan, dan dilakukan perhitungan ulang terkait penambahan masa manfaat.
29. Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat 30 meliputi;
    a. Renovasi;
    b. Restorasi; dan
    c. Overhaul
30. Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (31) dilakukan dengan berpedoman pada *Tabel Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat Perbaikan sebagaimana tercantum dalam Kebijakan Akuntansi Kapitalisasi dalam Peraturan Bupati ini.*

TABEL 1

MASA MANFAAT ASET TETAP

Kodifikasi						**Uraian**	**Masa Manfaat (Tahun)**
1	**3**					**ASET TETAP**	
1	**3**	**2**				**Peralatan dan Mesin**	
1	3	2	1			Alat Besar	
1	3	2	1	1		Alat Besar Darat	
1	3	2	1	1	1	Tractor	10
1	3	2	1	1	2	Grader	10
1	3	2	1	1	3	Excavator	10
1	3	2	1	1	4	Pile Driver	10
1	3	2	1	1	5	Hauler	10
1	3	2	1	1	6	Asphalt Equipment	10
1	3	2	1	1	7	Compacting Equipment	10
1	3	2	1	1	8	Aggregate and Concrete Equipment	10
1	3	2	1	1	9	Loader	10
1	3	2	1	1	10	Alat Pengangkat	10
1	3	2	1	1	11	Mesin Proses	10
1	3	2	1	1	12	Alat Besar Darat Lainnya	10
1	3	2	1	2		Alat Besar Apung	
1	3	2	1	2	1	Dredger	8
1	3	2	1	2	2	Floating Excavator	8
1	3	2	1	2	3	Amphibi Dredger	8
1	3	2	1	2	4	Kapal Tarik	8
1	3	2	1	2	5	Mesin Proses Apung	8
1	3	2	1	2	6	Alat Besar Apung Lainnya	8

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	1	3		Alat Bantu	
1	3	2	1	3	1	Alat Penarik	7
1	3	2	1	3	2	Feeder	7
1	3	2	1	3	3	Compressor	7
1	3	2	1	3	4	Electric Generating Set	7
1	3	2	1	3	5	Pompa	7
1	3	2	1	3	6	Mesin Bor	7
1	3	2	1	3	7	Unit Pemeliharaan Lapangan	7
1	3	2	1	3	8	Alat Pengolahan Air Kotor	7
1	3	2	1	3	9	Pembangkit Uap Air Panas/Steam	7
1	3	2	1	3	10	Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan	7
1	3	2	1	3	11	Mesin Tatoo	7
1	3	2	1	3	12	Perlengkapan Kebakaran Hutan	7
1	3	2	1	3	13	Peralatan Selam	7
1	3	2	1	3	14	Peralatan sar Mountenering	7
1	3	2	1	3	15	Peralatan Intelijen	7
1	3	2	1	3	16	Alat Bantu Lainnya	7
1	3	2	2			Alat Angkutan	
1	3	2	2	1		Alat Angkutan Darat Bermotor	
1	3	2	2	1	1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	7
1	3	2	2	1	2	Kendaraan Bermotor Penumpang	7
1	3	2	2	1	3	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	7
1	3	2	2	1	4	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	7
1	3	2	2	1	5	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	7
1	3	2	2	1	6	Kendaraan Bermotor Khusus	7
1	3	2	2	1	7	Kendaraan Tempur	7
1	3	2	2	1	8	Alat Angkutan Kereta Rel	7
1	3	2	2	1	9	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	7
1	3	2	2	2		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
1	3	2	2	2	1	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	2
1	3	2	2	2	2	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang	2
1	3	2	2	2	3	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor	2
1	3	2	2	2	4	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya	2
1	3	2	2	3		Alat Angkutan Apung Bermotor	
1	3	2	2	3	1	Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang	10

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	2	3	2	Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Penumpang	10
1	3	2	2	3	3	Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	10
1	3	2	2	3	4	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer	10
1	3	2	2	3	5	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya	10
1	3	2	2	4		Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	
1	3	2	2	4	1	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang	3
1	3	2	2	4	2	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang	3
1	3	2	2	4	3	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	3
1	3	2	2	4	4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	3
1	3	2	2	5		Alat Angkutan Bermotor Udara	
1	3	2	2	5	1	Kapal Terbang	20
1	3	2	2	5	2	Alat Angkutan Bermotor Udara Lainnya	20
1	3	2	3			Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1	3	2	3	1		Alat Bengkel Bermesin	
1	3	2	3	1	1	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi	10
1	3	2	3	1	2	Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)	10
1	3	2	3	1	3	Perkakas Bengkel Listrik	10
1	3	2	3	1	4	Perkakas Bengkel Service	10
1	3	2	3	1	5	Perkakas Pengangkat Bermesin	10
1	3	2	3	1	6	Perkakas Bengkel Kayu	10
1	3	2	3	1	7	Perkakas Bengkel Khusus	10
1	3	2	3	1	8	Peralatan Las	10
1	3	2	3	1	9	Perkakas Pabrik Es	10
1	3	2	3	1	10	Alat Bengkel Bermesin Lainnya	10
1	3	2	3	2		Alat Bengkel Tak Bermesin	
1	3	2	3	2	1	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	5
1	3	2	3	2	2	Perkakas Bengkel Listrik	5
1	3	2	3	2	3	Perkakas Bengkel Service	5
1	3	2	3	2	4	Perkakas Pengangkat	5
1	3	2	3	2	5	Perkakas Standard (Standard Tools)	5
1	3	2	3	2	6	Perkakas Khusus (Special Tools)	5

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	3	2	7	Perkakas Bengkel Kerja	5
1	3	2	3	2	8	Peralatan Tukang Besi	5
1	3	2	3	2	9	Peralatan Tukang Kayu	5
1	3	2	3	2	10	Peralatan Tukang Kayu	5
1	3	2	3	2	11	Peralatan Ukur, Gip dan Feeting	5
1	3	2	3	2	12	Peralatan Bengkel Khusus Peladam	5
1	3	2	3	2	13	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	5
1	3	2	3	3		Alat Ukur	
1	3	2	3	3	1	Alat Ukur Universal	5
1	3	2	3	3	2	Alat Ukur/Tes Inteligensia	5
1	3	2	3	3	3	Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian	5
1	3	2	3	3	4	Alat Ukur/Tes Klinis Lain	5
1	3	2	3	3	5	Alat Kalibrasi	5
1	3	2	3	3	6	Oscilloscope	5
1	3	2	3	3	7	Universal Tester	5
1	3	2	3	3	8	Alat Ukur/Pembanding	5
1	3	2	3	3	9	Alat Ukur Lain-Lain	5
1	3	2	3	3	10	Alat Timbangan/Biara	5
1	3	2	3	3	11	Anak Timbangan/Biara	5
1	3	2	3	3	12	Takaran Kering	5
1	3	2	3	3	13	Takaran Bahan Bangunan	5
1	3	2	3	3	14	Takaran Lainnya	5
1	3	2	3	3	15	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	5
1	3	2	3	3	16	Specific Set	5
1	3	2	3	3	17	Alat Pengukur Keadaan Alam	5
1	3	2	3	3	18	Alat Pengukur Penglihatan	5
1	3	2	3	3	19	Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu	5
1	3	2	3	3	20	Alat Ukur Instrument Workshop	5
1	3	2	3	3	21	Alat Ukur Lainnya	5
1	3	2	4			Alat Pertanian	
1	3	2	4	1		Alat Pengolahan	
1	3	2	4	1	1	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	4
1	3	2	4	1	2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	4
1	3	2	4	1	3	Alat Panen	4
1	3	2	4	1	4	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	4

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	4	1	5	Alat Laboratorium Pertanian	4
1	3	2	4	1	6	Alat Processing	4
1	3	2	4	1	7	Alat Pasca Panen	4
1	3	2	4	1	8	Alat Produksi Perikanan	4
1	3	2	4	1	9	Alat-Alat Peternakan	4
1	3	2	4	1	10	Alat Pengolahan Lainnya	4
1	3	2	5			Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1	3	2	5	1		Alat Kantor	
1	3	2	5	1	1	Mesin Ketik	5
1	3	2	5	1	2	Mesin Hitung/Mesin Jumlah	5
1	3	2	5	1	3	Alat Reproduksi (Penggandaan)	5
1	3	2	5	1	4	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	5
1	3	2	5	1	5	Alat Kantor Lainnya	5
1	3	2	5	2		Alat Rumah Tangga	
1	3	2	5	2	1	Mebel	5
1	3	2	5	2	2	Alat Pengukur Waktu	5
1	3	2	5	2	3	Alat Pembersih	5
1	3	2	5	2	4	Alat Pendingin	5
1	3	2	5	2	5	Alat Dapur	5
1	3	2	5	2	6	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5
1	3	2	5	2	7	Alat Pemadam Kebakaran	5
1	3	2	5	3		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	
1	3	2	5	3	1	Meja Kerja Pejabat	5
1	3	2	5	3	2	Meja Rapat Pejabat	5
1	3	2	5	3	3	Kursi Kerja Pejabat	5
1	3	2	5	3	4	Kursi Rapat Pejabat	5
1	3	2	5	3	5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	5
1	3	2	5	3	6	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	5
1	3	2	5	3	7	Lemari dan Arsip Pejabat	5
1	3	2	6			Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	
1	3	2	6	1		Alat Studio	
1	3	2	6	1	1	Peralatan Studio Audio	5
1	3	2	6	1	2	Peralatan Studio Video dan Film	5
1	3	2	6	1	3	Peralatan Studio Gambar	5
1	3	2	6	1	4	Peralatan Cetak	5

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	6	1	5	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	5
1	3	2	6	1	6	Alat Studio Lainnya	5
1	3	2	6	2		Alat Komunikasi	
1	3	2	6	2	1	Alat Komunikasi Telephone	5
1	3	2	6	2	2	Alat Komunikasi Radio SSB	5
1	3	2	6	2	3	Alat Komunikasi Radio HF/FM	5
1	3	2	6	2	4	Alat Komunikasi Radio VHF	5
1	3	2	6	2	5	Alat Komunikasi Radio UHF	5
1	3	2	6	2	6	Alat Komunikasi Sosial	5
1	3	2	6	2	7	Alat-Alat Sandi	5
1	3	2	6	2	8	Alat Komunikasi Khusus	5
1	3	2	6	2	9	Alat Komunikasi Digital dan	5
1	3	2	6	2	10	Alat Komunikasi Satelit	5
1	3	2	6	2	11	Alat Komunikasi Lainnya	5
1	3	2	6	3		Peralatan Pemancar	
1	3	2	6	3	1	Peralatan Pemancar MF/MW	10
1	3	2	6	3	2	Peralatan Pemancar HF/SW	10
1	3	2	6	3	3	Peralatan Pemancar VHF/FM	10
1	3	2	6	3	4	Peralatan Pemancar UHF	10
1	3	2	6	3	5	Peralatan Pemancar SHF	10
1	3	2	6	3	6	Peralatan Antena MF/MW	10
1	3	2	6	3	7	Peralatan Antena HF/SW	10
1	3	2	6	3	8	Peralatan Antena VHF/FM	10
1	3	2	6	3	9	Peralatan Antena UHF	10
1	3	2	6	3	10	Peralatan Antena SHF/Parabola	10
1	3	2	6	3	11	Peralatan Translator VHF/VHF	10
1	3	2	6	3	12	Peralatan Translator UHF/UHF	10
1	3	2	6	3	13	Peralatan Translator VHF/UHF	10
1	3	2	6	3	14	Peralatan Translator UHF/VHF	10
1	3	2	6	3	15	Peralatan Microwave FPU	10
1	3	2	6	3	16	Peralatan Microwave Terestrial	10
1	3	2	6	3	17	Peralatan Microwave TVRO	10
1	3	2	6	3	18	Peralatan Dummy Load	10
1	3	2	6	3	19	Switcher Antena	10
1	3	2	6	3	20	Switcher /Menara Antena	10
1	3	2	6	3	21	Feeder	10

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	6	3	22	Humidity Control	10
1	3	2	6	3	23	Program Input Equipment	10
1	3	2	6	3	24	Peralatan Antena Penerima VHF	10
1	3	2	6	3	25	Peralatan Pemancar LF	10
1	3	2	6	3	26	Unit Pemancar MF+HF	10
1	3	2	6	3	27	Peralatan Antena Pemancar MF+HF	10
1	3	2	6	3	28	Peralatan Penerima	10
1	3	2	6	3	29	Peralatan Pemancar dan Penerima LF	10
1	3	2	6	3	30	Peralatan Pemancar dan Penerima MF	10
1	3	2	6	3	31	Peralatan Pemancar dan Penerima HF	10
1	3	2	6	3	32	Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF	10
1	3	2	6	3	33	Peralatan Pemancar dan Penerima VHF	10
1	3	2	6	3	34	Peralatan Pemancar dan Penerima UHF	10
1	3	2	6	3	35	Peralatan Pemancar dan Penerima SHF	10
1	3	2	6	3	36	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF	10
1	3	2	6	3	37	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF	10
1	3	2	6	3	38	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF	10
1	3	2	6	3	39	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF	10
1	3	2	6	3	40	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF	10
1	3	2	6	3	41	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF	10
1	3	2	6	3	42	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF	10
1	3	2	6	3	43	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah	10
1	3	2	6	3	44	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi	10
1	3	2	6	3	45	Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan	10
1	3	2	6	3	46	Peralatan Perlengkapan Radio	10
1	3	2	6	3	47	Sumber Tenaga	10
1	3	2	6	3	48	Peralatan Pemancar Lainnya	10
1	3	2	6	4		Peralatan Komunikasi Navigasi	
1	3	2	6	4	1	Peralatan Komunikasi Navigasi	10
1	3	2	6	4	2	Very High Frequence Omni Range (VOR)	10

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	6	4	3	Distance Measuring Equipment (DME)	10
1	3	2	6	4	4	Radar	10
1	3	2	6	4	5	Alat Pengatur Telekomunikasi	10
1	3	2	6	4	6	Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi	10
1	3	2	6	4	7	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	10
1	3	2	7			Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1	3	2	7	1		Alat Kedokteran	
1	3	2	7	1	1	Alat Kedokteran Umum	5
1	3	2	7	1	2	Alat Kedokteran Gigi	5
1	3	2	7	1	3	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	5
1	3	2	7	1	4	Alat Kedokteran Bedah	5
1	3	2	7	1	5	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	5
1	3	2	7	1	6	Alat Kedokteran THT	5
1	3	2	7	1	7	Alat Kedokteran Mata	5
1	3	2	7	1	8	Alat Kedokteran Bagian Penyakit	5
1	3	2	7	1	9	Alat Kedokteran Kamar	5
1	3	2	7	1	10	Alat Kedokteran Anak	5
1	3	2	7	1	11	Alat Kedokteran Poliklinik	5
1	3	2	7	1	12	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	5
1	3	2	7	1	13	Alat Kedokteran Neurologi (saraf)	5
1	3	2	7	1	14	Alat Kedokteran Jantung	5
1	3	2	7	1	15	Alat Kedokteran Radiodiagnostic	5
1	3	2	7	1	16	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy	5
1	3	2	7	1	17	Alat Kedokteran Transfusi Darah	5
1	3	2	7	1	18	Alat Kedokteran Radioterapi	5
1	3	2	7	1	19	Alat Kedokteran Nuklir	5
1	3	2	7	1	20	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	5
1	3	2	7	1	21	Alat Kedokteran Gawat Darurat	5
1	3	2	7	1	22	Alat Kedokteran Jiwa	5
1	3	2	7	1	23	Alat Kedokteran Bedah Ortopedi	5
1	3	2	7	1	24	Alat Kedokteran ICU	5
1	3	2	7	1	25	Alat Kedokteran ICCU	5
1	3	2	7	1	26	Alat Kedokteran Bedah Jantung	5
1	3	2	7	1	27	Alat Kedokteran Traditional Medicine	5
1	3	2	7	1	28	Alat Kedokteran Anestesi	5
1	3	2	7	1	29	Alat Kedokteran Lainnya	5

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	7	2		Alat Kesehatan Umum	
1	3	2	7	2	1	Alat Kesehatan Matra Laut	5
1	3	2	7	2	2	Alat Kesehatan Matra Udara	5
1	3	2	7	2	3	Alat Kesehatan Kepolisian	5
1	3	2	7	2	4	Alat Kesehatan Olahraga	5
1	3	2	7	2	5	Alat Kesehatan Umum Lainnya	5
1	3	2	8			Alat Laboratorium	
1	3	2	8	1		Unit Alat Laboratorium	
1	3	2	8	1	1	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	8
1	3	2	8	1	2	Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan	8
1	3	2	8	1	3	Alat Laboratorium Hidrokimia	8
1	3	2	8	1	4	Alat Laboratorium Model Hidrolika	8
1	3	2	8	1	5	Alat Laboratorium Batuan/Geologi	8
1	3	2	8	1	6	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	8
1	3	2	8	1	7	Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan	8
1	3	2	8	1	8	Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	8
1	3	2	8	1	9	Alat Laboratorium Cocok Tanam	8
1	3	2	8	1	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik	8
1	3	2	8	1	11	Alat Laboratorium Umum	8
1	3	2	8	1	12	Alat Laboratorium Mikrobiologi	8
1	3	2	8	1	13	Alat Laboratorium Kimia	8
1	3	2	8	1	14	Alat Laboratorium Patologi	8
1	3	2	8	1	15	Alat Laboratorium Imunologi	8
1	3	2	8	1	16	Alat Laboratorium Hematologi	8
1	3	2	8	1	17	Alat Laboratorium Film	8
1	3	2	8	1	18	Alat Laboratorium Makanan	8
1	3	2	8	1	19	Alat Laboratorium Farmasi	8
1	3	2	8	1	20	Alat Laboratorium Fisika	8
1	3	2	8	1	21	Alat Laboratorium Hidrodinamika	8
1	3	2	8	1	22	Alat Laboratorium Klimatologi	8
1	3	2	8	1	23	Alat Laboratorium Proses Peleburan	8
1	3	2	8	1	24	Alat Laboratorium Pasir	8
1	3	2	8	1	25	Alat Laboratorium Proses Pembuatan	8
1	3	2	8	1	26	Alat Laboratorium Pembuatan Pola	8

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	8	1	27	Alat Laboratorium Metalografi	8
1	3	2	8	1	28	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	8
1	3	2	8	1	29	Alat Laboratorium Uji Proses	8
1	3	2	8	1	30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam	8
1	3	2	8	1	31	Alat Laboratorium Metrologi	8
1	3	2	8	1	32	Alat Laboratorium Pelapisan Logam	8
1	3	2	8	1	33	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	8
1	3	2	8	1	34	Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil	8
1	3	2	8	1	35	Alat Laboratorium Uji Tekstil	8
1	3	2	8	1	36	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	8
1	3	2	8	1	37	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet, dan Plastik	8
1	3	2	8	1	38	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik	8
1	3	2	8	1	39	Alat Laboratorium Uji Keramik	8
1	3	2	8	1	40	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	8
1	3	2	8	1	41	Alat Laboratorium Pertanian	8
1	3	2	8	1	42	Alat Laboratorium Elektronika dan	8
1	3	2	8	1	43	Alat Laboratorium Energi Surya	8
1	3	2	8	1	44	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	8
1	3	2	8	1	45	Alat Laboratorium Oseanografi	8
1	3	2	8	1	46	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	8
1	3	2	8	1	47	Alat Laboratorium Biologi Perairan	8
1	3	2	8	1	48	Alat Laboratorium Biologi	8
1	3	2	8	1	49	Alat Laboratorium Geofisika	8
1	3	2	8	1	50	Alat Laboratorium Tambang	8
1	3	2	8	1	51	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia	8
1	3	2	8	1	52	Alat Laboratorium Proses Industri	8
1	3	2	8	1	53	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	8
1	3	2	8	1	54	Laboratorium Kearsipan	8
1	3	2	8	1	55	Laboratorium Hematologi dan	8
1	3	2	8	1	56	Alat Laboratorium Lain	8
1	3	2	8	1	57	Alat Laboratorium Hermodinamika	8
1	3	2	8	1	58	Alat Laboratorium Pendidikan	8
1	3	2	8	1	59	Alat Laboratorium Teknologi Proses	8

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
						Enzim	
1	3	2	8	1	60	Alat Laboratorium Teknik Pantai	8
1	3	2	8	1	61	Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi	8
1	3	2	8	1	62	Alat Laboratorium Populasi	8
1	3	2	8	1	63	Alat Pengukur Gelombang	8
1	3	2	8	1	64	Unit Alat Laboratorium Lainnya	8
1	3	2	8	2		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	
1	3	2	8	2	1	Analytical Instrument	15
1	3	2	8	2	2	Instrument Probe/Sensor	15
1	3	2	8	2	3	General Laboratory Tool	15
1	3	2	8	2	4	Glassware Plastic/Utensils	15
1	3	2	8	2	5	Laboratory Safety Equipment	15
1	3	2	8	2	6	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya	15
1	3	2	8	3		Alat Peraga Praktik Sekolah	
1	3	2	8	3	1	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Bahasa Indonesia	10
1	3	2	8	3	2	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Matematika	10
1	3	2	8	3	3	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Dasar	10
1	3	2	8	3	4	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	10
1	3	2	8	3	5	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Menengah	10
1	3	2	8	3	6	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Atas	10
1	3	2	8	3	7	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPS	10
1	3	2	8	3	8	Alat PeragaPraktik Sekolah Bidang Studi:Agama	10
1	3	2	8	3	9	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Keterampilan	10
1	3	2	8	3	10	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Kesenian	10
1	3	2	8	3	11	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Olahraga	10
1	3	2	8	3	12	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:PKN	10
1	3	2	8	3	13	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)	10
1	3	2	8	3	14	Alat Peraga Kejuruan	10
1	3	2	8	3	15	Alat Peraga PAUD/TK	10
1	3	2	8	3	16	Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	10
1	3	2	8	4		Alat Laboratorium Fisika	

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
						Nuklir/Elektronika	
1	3	2	8	4	1	Radiation Detector	15
1	3	2	8	4	2	Modular Counting and Scientific Electronic	15
1	3	2	8	4	3	Assembly/Counting System	15
1	3	2	8	4	4	Recorder Display	15
1	3	2	8	4	5	System/Power Supply	15
1	3	2	8	4	6	Measuring/Testing Device	15
1	3	2	8	4	7	Opto Electronics	15
1	3	2	8	4	8	Accelerator	15
1	3	2	8	4	9	Reactor Experimental System	15
1	3	2	8	4	10	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya	15
1	3	2	8	5		Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	
1	3	2	8	5	1	Alat Ukur Fisika Kesehatan	10
1	3	2	8	5	2	Alat Kesehatan Kerja	10
1	3	2	8	5	3	Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	8	5	4	Meteorological Equipment	10
1	3	2	8	5	5	Sumber Radiasi	10
1	3	2	8	5	6	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya	10
1	3	2	8	6		Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	
1	3	2	8	6	1	Radiation Application Equipment	10
1	3	2	8	6	2	Non Destructive Test (NDT) Device	10
1	3	2	8	6	3	Peralatan Hidrologi	10
1	3	2	8	6	4	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1	3	2	8	7		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	
1	3	2	8	7	1	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	7
1	3	2	8	7	2	Alat Laboratorium Kualitas Udara	7
1	3	2	8	7	3	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran	7
1	3	2	8	7	4	Laboratorium Lingkungan	7
1	3	2	8	7	5	Alat Laboratorium Penunjang	7
1	3	2	8	7	6	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	7
1	3	2	8	8		Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	
1	3	2	8	8	1	Towing Carriage	15
1	3	2	8	8	2	Wave Generator and Absorber	15
1	3	2	8	8	3	Data Accquisition and Analyzing System	15
1	3	2	8	8	4	Cavitation Tunnel	15
1	3	2	8	8	5	Overhead Cranes	15
1	3	2	8	8	6	Peralatan Umum	15

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	8	8	7	Pemesinan:Model Ship Workshop	15
1	3	2	8	8	8	Pemesinan:Propeller Model Workshop	15
1	3	2	8	8	9	Pemesinan:Mechanical Workshop	15
1	3	2	8	8	10	Pemesinan:Precision Mechanical Workshop	15
1	3	2	8	8	11	Pemesinan:Painting Shop	15
1	3	2	8	8	12	Pemesinan:Ship Model Preparation Shop	15
1	3	2	8	8	13	Pemesinan:Electrical Workshop	15
1	3	2	8	8	14	mob	15
1	3	2	8	8	15	Photo and Film Equipment	15
1	3	2	8	8	16	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	15
1	3	2	8	9		Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	
1	3	2	8	9	1	Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik	15
1	3	2	8	9	2	Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator	15
1	3	2	8	9	3	Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik	15
1	3	2	8	9	4	Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik	15
1	3	2	8	9	5	Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu	15
1	3	2	8	9	6	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain	15
1	3	2	8	9	7	Alat Laboratorium Natius	15
1	3	2	8	9	8	Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran	15
1	3	2	8	9	9	Alat Laboratorium sarana Bantu Navigasi Pelayaran	15
1	3	2	8	9	10	Alat Laboratorium Uji Perangkat	15
1	3	2	8	9	11	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	15
1	3	2	9			Alat Persenjataan	
1	3	2	9	1		Senjata Api	
1	3	2	9	1	1	Senjata Genggam	10
1	3	2	9	1	2	Senjata Pinggang	10
1	3	2	9	1	3	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	10
1	3	2	9	1	4	Senapan Mesin	10
1	3	2	9	1	5	Mortir	10
1	3	2	9	1	6	Anti Lapis Baja	10
1	3	2	9	1	7	Artileri Medan (Armed)	10
1	3	2	9	1	8	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	10
1	3	2	9	1	9	Kavaleri	10
1	3	2	9	1	10	Senjata Lain-Lain	10
1	3	2	9	2		Persenjataan Non Senjata Api	
1	3	2	9	2	1	Alat Keamanan	3

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	9	2	2	Non Senjata Api	3
1	3	2	9	2	3	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)	3
1	3	2	9	2	4	Alat Nuklir, Biologi Dan Kimia	3
1	3	2	9	2	5	Persenjataan Non Senjata Api Lainnya	3
1	3	2	9	3		Senjata Sinar	
1	3	2	9	3	1	Laser	3
1	3	2	9	3	2	Senjata Sinar Lainnya	3
1	3	2	9	4		Alat Khusus Kepolisian	
1	3	2	9	4	1	Alat Khusus Kepolisian	10
1	3	2	9	4	2	Alat Dalmas/Alat Dakhura	10
1	3	2	9	4	3	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)	10
1	3	2	9	4	4	Peralatan Deteksi Intel	10
1	3	2	9	4	5	Alsus Lantas	10
1	3	2	9	4	6	Alsus Reserse	10
1	3	2	9	4	7	Alsus Fotografi Kepolisian	10
1	3	2	9	4	8	Alsus Daktiloskopi	10
1	3	2	9	4	9	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik	10
1	3	2	9	4	10	Alsus Kepolisian Lainnya	10
1	3	2	10			Komputer	
1	3	2	10	1		Komputer Unit	
1	3	2	10	1	1	Komputer Jaringan	4
1	3	2	10	1	2	Personal Computer	4
1	3	2	10	1	3	Komputer Unit Lainnya	4
1	3	2	10	2		Peralatan Komputer	
1	3	2	10	2	1	Peralatan Mainframe	4
1	3	2	10	2	2	Peralatan Mini Computer	4
1	3	2	10	2	3	Peralatan Personal Computer	4
1	3	2	10	2	4	Peralatan Jaringan	4
1	3	2	10	2	5	Peralatan Komputer Lainnya	4
1	3	2	11			Alat Eksplorasi	
1	3	2	11	1		Alat Eksplorasi Topografi	
1	3	2	11	1	1	Optik	5
1	3	2	11	1	2	Ukur/Instrumen	5
1	3	2	11	1	3	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya	5
1	3	2	11	2		Alat Eksplorasi Geofisika	
1	3	2	11	2	1	Mekanik	5
1	3	2	11	2	2	Elektronik/Electric	5
1	3	2	11	2	3	Manual	5
1	3	2	11	2	4	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya	5
1	3	2	12			Alat Pengeboran	
1	3	2	12	1		Alat Pengeboran Mesin	
1	3	2	12	1	1	Bor Mesin Tumbuk	5
1	3	2	12	1	2	Bor Mesin Putar	5
1	3	2	12	1	3	Alat Pengeboran Mesin Lainnya	5

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	12	2		Alat Pengeboran Non Mesin	
1	3	2	12	2	1	Bangka	5
1	3	2	12	2	2	Pantek	5
1	3	2	12	2	3	Putar	5
1	3	2	12	2	4	Peralatan Bantu	5
1	3	2	12	2	5	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya	5
1	3	2	13			Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	
1	3	2	13	1		Sumur	
1	3	2	13	1	1	Peralatan Sumur Minyak	5
1	3	2	13	1	2	Sumur Pemboran	5
1	3	2	13	1	3	Sumur Lainnya	5
1	3	2	13	2		Produksi	
1	3	2	13	2	1	RIG	5
1	3	2	13	2	2	Produksi Lainnya	5
1	3	2	13	3		Pengolahan dan Pemurnian	
1	3	2	13	3	1	Alat Pengolahan Minyak	5
1	3	2	13	3	2	Alat Pengolahan Air	5
1	3	2	13	3	3	Alat Pengolahan *Steam*	5
1	3	2	13	3	4	Alat Pengolahan *Wax*	5
1	3	2	13	3	5	Pengolahan dan Pemurnian Lainnya	5
1	3	2	14			Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	1		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	1	1	Mekanik	5
1	3	2	14	1	2	Elektrik	5
1	3	2	14	1	3	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya	5
1	3	2	14	2		Alat Bantu Produksi	
1	3	2	14	2	1	Perawatan Sumur	5
1	3	2	14	2	2	Tes Unit	5
1	3	2	14	2	3	Alat Bantu Produksi Lainnya	5
1	3	2	15			Alat Keselamatan Kerja	
1	3	2	15	1		Alat Deteksi	
1	3	2	15	1	1	Radiasi	5
1	3	2	15	1	2	Suara	5
1	3	2	15	1	3	Alat Deteksi Lainnya	5
1	3	2	15	2		Alat Pelindung	
1	3	2	15	2	1	Baju Pengaman	5
1	3	2	15	2	2	Masker	5
1	3	2	15	2	3	Topi Kerja	5
1	3	2	15	2	4	Sabuk Pengaman	5
1	3	2	15	2	5	Sepatu Lapangan	5
1	3	2	15	2	6	Alat Pelindung Lainnya	5
1	3	2	15	3		Alat sar	
1	3	2	15	3	1	Alat Penolong	5
1	3	2	15	3	2	Alat Pendukung Pencarian	5
1	3	2	15	3	3	Alat Kerja Bawah Air	5

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	15	3	4	Alat sar Lainnya	5
1	3	2	15	4		Alat Kerja Penerbangan	
1	3	2	15	4	1	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan	5
1	3	2	15	4	2	Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan	5
1	3	2	15	4	3	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan	5
1	3	2	15	4	4	Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara	5
1	3	2	15	4	5	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	5
1	3	2	15	4	6	Alat Ukur Peralatan Faslektrik	5
1	3	2	15	4	7	Alat Kerja Penerbangan Lainnya	5
1	3	2	16			Alat Peraga	
1	3	2	16	1		Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	
1	3	2	16	1	1	Alat Peraga Pelatihan	5
1	3	2	16	1	2	Alat Peraga Percontohan	5
1	3	2	16	1	3	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	5
1	3	2	17			Peralatan Proses/Produksi	
1	3	2	17	1		Unit Peralatan Proses/Produksi	
1	3	2	17	1	1	*Liquid-Liquid Contractor Equipment*	5
1	3	2	17	1	2	*Solid-Solid Mixing Equipment*	5
1	3	2	17	1	3	*Solid-Solid Screening Equipment*	5
1	3	2	17	1	4	*Solid-Solid Classifier*	5
1	3	2	17	1	5	*Solid-Liquid Mixing Equipment*	5
1	3	2	17	1	6	*Solid Liquid Crystallization Equipment*	5
1	3	2	17	1	7	*Ion Exchange Absortion Equipment*	5
1	3	2	17	1	8	*Leaching Equipment*	5
1	3	2	17	1	9	*Gravity Sedimentation Equipment*	5
1	3	2	17	1	10	*Solid Liquid Filtering Equipment*	5
1	3	2	17	1	11	*Centrifuge for Solid Liquid*	5
1	3	2	17	1	12	*Liquid from Solid Expelling (Expressor)-Equipment*	5
1	3	2	17	1	13	Gas-*Solid Drying Equipment*	5
1	3	2	17	1	14	Gas-*Solid Fluidised Bed Equipment*	5
1	3	2	17	1	15	Gas-*Solid Separation Equipment*	5
1	3	2	17	1	16	Gas-*Liquid Distillation Equipment*	5
1	3	2	17	1	17	Gas-*Liquid Separation Equipment*	5
1	3	2	17	1	18	*Isotope Separation Equipment*	5
1	3	2	17	1	19	*Transport and Storage Equipment for Liquid*	5
1	3	2	17	1	20	*Solid Material Handling Equipment*	5
1	3	2	17	1	21	*Size Reduction Size Balargement Equipment*	5
1	3	2	17	1	22	*Heat Generating Equipment*	5
1	3	2	17	1	23	*Heat Transfer Equipment*	5

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	17	1	24	*Mechanical Process*	5
1	3	2	17	1	25	*Chemical Reaction Equipment*	5
1	3	2	17	1	26	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya	5
1	3	2	18			Rambu-rambu	
1	3	2	18	1		Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	
1	3	2	18	1	1	Rambu Bersuar	7
1	3	2	18	1	2	Rambu Tidak Bersuar	7
1	3	2	18	1	3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	7
1	3	2	18	2		Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	
1	3	2	18	2	1	*Runway/Threshold Light*	7
1	3	2	18	2	2	*Visual Approach Slope Indicator* (VASI)	7
1	3	2	18	2	3	*Approach Light*	7
1	3	2	18	2	4	*Runway Identification Light* (REILS)	7
1	3	2	18	2	5	*Signal*	7
1	3	2	18	2	6	*Flood Lights*	7
1	3	2	18	2	7	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya	7
1	3	2	18	3		Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	
1	3	2	18	3	1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	7
1	3	2	18	3	2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya	7
1	3	2	19			Peralatan Olahraga	
1	3	2	19	1		Peralatan Olahraga	
1	3	2	19	1	1	Peralatan Olahraga Atletik	4
1	3	2	19	1	2	Peralatan Permainan	4
1	3	2	19	1	3	Peralatan Senam	4
1	3	2	19	1	4	Peralatan Olahraga Air	4
1	3	2	19	1	5	Peralatan Olahraga Udara	4
1	3	2	19	1	6	Peralatan Olahraga Lainnya	4
1	**3**	**3**				**Gedung dan Bangunan**	
1	3	3	1			Bangunan Gedung	
1	3	3	1	1		Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1	3	3	1	1	1	Bangunan Gedung Kantor	50
1	3	3	1	1	2	Bangunan Gudang	50
1	3	3	1	1	3	Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar	50
1	3	3	1	1	4	Bangunan Gedung Instalasi	50
1	3	3	1	1	5	Bangunan Gedung Laboratorium	50
1	3	3	1	1	6	Bangunan Kesehatan	50
1	3	3	1	1	7	Bangunan Oseanarium/Observatorium	50
1	3	3	1	1	8	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	50
1	3	3	1	1	9	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	50
1	3	3	1	1	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	50
1	3	3	1	1	11	Bangunan Gedung Tempat Olahraga	50

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	1	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/pasar	50
1	3	3	1	1	13	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	50
1	3	3	1	1	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	50
1	3	3	1	1	15	Bangunan Gedung Pemotong Hewan	50
1	3	3	1	1	16	Bangunan Gedung Perpustakaan	50
1	3	3	1	1	17	Bangunan Gedung Museum	50
1	3	3	1	1	18	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	50
1	3	3	1	1	19	Bangunan Pengujian Kelaikan	50
1	3	3	1	1	20	Bangunan Gedung Lembaga Pemasyarakatan	50
1	3	3	1	1	21	Bangunan Rumah Tahanan	50
1	3	3	1	1	22	Bangunan Gedung Krematorium	50
1	3	3	1	1	23	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	50
1	3	3	1	1	24	Bangunan Tempat Persidangan	50
1	3	3	1	1	25	Bangunan Terbuka	50
1	3	3	1	1	26	Bangunan Penampung Sekam	50
1	3	3	1	1	27	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	50
1	3	3	1	1	28	Bangunan Industri	50
1	3	3	1	1	29	Bangunan Peternakan/Perikanan	50
1	3	3	1	1	30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1	3	3	1	1	31	Bangunan Peralatan Geofisika	50
1	3	3	1	1	32	Bangunan Fasilitas Umum	50
1	3	3	1	1	33	Bangunan Parkir	50
1	3	3	1	1	34	Bangunan Gedung Pabrik	50
1	3	3	1	1	35	Bangunan Stasiun Bus	50
1	3	3	1	1	36	Taman	50
1	3	3	1	1	37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1	3	3	1	2		Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1	3	3	1	2	1	Rumah Negara Golongan I	50
1	3	3	1	2	2	Rumah Negara Golongan II	50
1	3	3	1	2	3	Rumah Negara Golongan III	50
1	3	3	1	2	4	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	50
1	3	3	1	2	5	Asrama	50
1	3	3	1	2	6	Hotel	50
1	3	3	1	2	7	Motel	50
1	3	3	1	2	8	Flat/Rumah Susun	50
1	3	3	1	2	9	Rumah Negara dalam Proses Penggolongan	50
1	3	3	1	2	10	Panti Asuhan	50
1	3	3	1	2	11	Apartemen	50

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	2	12	Rumah Tidak Bersusun	50
1	3	3	1	2	13	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	50
1	3	3	2			Monumen	
1	3	3	2	1		Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	
1	3	3	2	1	1	Candi	50
1	3	3	2	1	2	Tugu	50
1	3	3	2	1	3	Bangunan Peninggalan	50
1	3	3	2	1	4	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	50
1	3	3	3			Bangunan Menara	
1	3	3	3	1		Bangunan Menara Perambuan	
1	3	3	3	1	1	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	40
1	3	3	3	1	2	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	40
1	3	3	3	1	3	Bangunan Menara Telekomunikasi	40
1	3	3	3	1	4	Bangunan Menara Pengawas	40
1	3	3	3	1	5	Bangunan Menara Perambuan Lainnya	40
1	3	3	4			Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	3	4	1		Tugu/Tanda Batas	
1	3	3	4	1	1	Tugu/Tanda Batas Administrasi	50
1	3	3	4	1	2	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	50
1	3	3	4	1	3	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	50
1	3	3	4	1	4	Pagar	50
1	3	3	4	1	5	Tugu/Tanda Batas Lainnya	50
1	**3**	**4**				**Jalan, Jaringan, dan Irigasi**	
1	3	4	1			Jalan dan Jembatan	
1	3	4	1	1		Jalan	
1	3	4	1	1	1	Jalan Nasional	10
1	3	4	1	1	2	Jalan Provinsi	10
1	3	4	1	1	3	Jalan Kabupaten	10
1	3	4	1	1	4	Jalan Kota	10
1	3	4	1	1	5	Jalan Desa	10
1	3	4	1	1	6	Jalan Tol	10
1	3	4	1	1	7	Jalan Kereta Api	10
1	3	4	1	1	8	Landasan Pacu Pesawat Terbang	10
1	3	4	1	1	9	Jalan Khusus	10
1	3	4	1	1	10	Jalan Lainnya	10
1	3	4	1	2		Jembatan	
1	3	4	1	2	1	Jembatan pada Jalan Nasional	50
1	3	4	1	2	2	Jembatan pada Jalan Provinsi	50
1	3	4	1	2	3	Jembatan pada Jalan Kabupaten	50
1	3	4	1	2	4	Jembatan pada Jalan Kota	50
1	3	4	1	2	5	Jembatan pada Jalan Desa	50
1	3	4	1	2	6	Jembatan pada Jalan Tol	50

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	1	2	7	Jembatan pada Jalan Kereta Api	50
1	3	4	1	2	8	Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	50
1	3	4	1	2	9	Jembatan pada Jalan Khusus	50
1	3	4	1	2	10	Jembatan Penyeberangan	50
1	3	4	1	2	11	Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal	50
1	3	4	1	2	12	Jembatan Pengukur	50
1	3	4	1	2	13	Jembatan Lainnya	50
1	3	4	2			Bangunan Air	
1	3	4	2	1		Bangunan Air Irigasi	
1	3	4	2	1	1	Bangunan Waduk Irigasi	50
1	3	4	2	1	2	Bangunan Pengambilan Irigasi	50
1	3	4	2	1	3	Bangunan Pembawa Irigasi	50
1	3	4	2	1	4	Bangunan Pembuang Irigasi	50
1	3	4	2	1	5	Bangunan Pengaman Irigasi	50
1	3	4	2	1	6	Bangunan Pelengkap Irigasi	50
1	3	4	2	1	7	Bangunan Sawah Irigasi	50
1	3	4	2	1	8	Bangunan Air Irigasi Lainnya	50
1	3	4	2	2		Bangunan Pengairan Pasang Surut	
1	3	4	2	2	1	Bangunan Waduk Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	2	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	3	Bangunan Pembawa Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	4	Saluran Pembuang Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	5	Bangunan Pengaman Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	6	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	7	Bangunan Sawah Pasang Surut	50
1	3	4	2	2	8	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya	50
1	3	4	2	3		Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	
1	3	4	2	3	1	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	5	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	7	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	25
1	3	4	2	3	8	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder Lainnya	25
1	3	4	2	4		Bangunan Pengaman Sungai/Pantai	

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
						dan Penanggulangan Bencana Alam	
1	3	4	2	4	1	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	2	4	2	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai	10
1	3	4	2	4	3	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai	10
1	3	4	2	4	4	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	10
1	3	4	2	4	5	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	10
1	3	4	2	4	6	Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	10
1	3	4	2	4	7	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya	10
1	3	4	2	5		Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1	3	4	2	5	1	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	5	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	30
1	3	4	2	5	7	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah	30
1	3	4	2	5	8	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya	30
1	3	4	2	6		Bangunan Air Bersih/Air Baku	
1	3	4	2	6	1	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	2	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	3	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	4	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	5	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	6	6	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	40
1	3	4	2	7		Bangunan Air Kotor	
1	3	4	2	7	1	Bangunan Pembawa Air Kotor	40
1	3	4	2	7	2	Bangunan Waduk Air Kotor	40
1	3	4	2	7	3	Bangunan Pembuang Air Kotor	40

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	2	7	4	Bangunan Pengaman Air Kotor	40
1	3	4	2	7	5	Bangunan Pelengkap Air Kotor	40
1	3	4	2	7	6	Bangunan Air Kotor Lainnya	40
1	3	4	3			Instalasi	
1	3	4	3	1		Instalasi Air Bersih/Air Baku	
1	3	4	3	1	1	Instalasi Air Permukaan	30
1	3	4	3	1	2	Instalasi Air Sumber/Mata Air	30
1	3	4	3	1	3	Instalasi Air Tanah Dalam	30
1	3	4	3	1	4	Instalasi Air Tanah Dangkal	30
1	3	4	3	1	5	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	30
1	3	4	3	2		Instalasi Air Kotor	
1	3	4	3	2	1	Instalasi Air Buangan Domestik	30
1	3	4	3	2	2	Instalasi Air Buangan Industri	30
1	3	4	3	2	3	Instalasi Air Buangan Pertanian	30
1	3	4	3	2	4	Instalasi Air Kotor Lainnya	30
1	3	4	3	3		Instalasi Pengolahan Sampah	
1	3	4	3	3	1	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	10
1	3	4	3	3	2	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10
1	3	4	3	3	3	Bangunan Penampung Sampah	10
1	3	4	3	3	4	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	10
1	3	4	3	4		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1	3	4	3	4	1	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan	10
1	3	4	3	4	2	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis	10
1	3	4	3	4	3	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan	10
1	3	4	3	4	4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya	10
1	3	4	3	5		Instalasi Pembangkit Listrik	
1	3	4	3	5	1	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	40
1	3	4	3	5	2	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	40
1	3	4	3	5	3	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)	40
1	3	4	3	5	4	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	40
1	3	4	3	5	5	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	40
1	3	4	3	5	6	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	40
1	3	4	3	5	7	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	40
1	3	4	3	5	8	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	40

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	3	5	9	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)	40
1	3	4	3	5	10	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	40
1	3	4	3	5	11	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera	40
1	3	4	3	5	12	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	40
1	3	4	3	6		Instalasi Gardu Listrik	
1	3	4	3	6	1	Instalasi Gardu Listrik Induk	40
1	3	4	3	6	2	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	40
1	3	4	3	6	3	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	40
1	3	4	3	6	4	Instalasi Gardu Listrik Lainnya	40
1	3	4	3	7		Instalasi Pertahanan	
1	3	4	3	7	1	Instalasi Pertahanan di Darat	30
1	3	4	3	7	2	Instalasi Pertahanan Lainnya	30
1	3	4	3	8		Instalasi Gas	
1	3	4	3	8	1	Instalasi Gardu Gas	30
1	3	4	3	8	2	Instalasi Jaringan Pipa Gas	30
1	3	4	3	8	3	Instalasi Pengolahan Gas	30
1	3	4	3	8	4	Instalasi Gas Lainnya	30
1	3	4	3	9		Instalasi Pengaman	
1	3	4	3	9	1	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	20
1	3	4	3	9	2	Instalasi Reaktor Nuklir	20
1	3	4	3	9	3	Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif	20
1	3	4	3	9	4	Instalasi Pengaman Lainnya	20
1	3	4	3	10		Instalasi Lain	
1	3	4	3	10	1	Instalasi Lain	20
1	3	4	4			Jaringan	
1	3	4	4	1		Jaringan Air Minum	
1	3	4	4	1	1	Jaringan Pembawa	30
1	3	4	4	1	2	Jaringan Induk Distribusi	30
1	3	4	4	1	3	Jaringan Cabang Distribusi	30
1	3	4	4	1	4	Jaringan Sambungan ke Rumah	30
1	3	4	4	1	5	Jaringan Air Minum Lainnya	30
1	3	4	4	2		Jaringan Listrik	
1	3	4	4	2	1	Jaringan Transmisi	40
1	3	4	4	2	2	Jaringan Distribusi	40
1	3	4	4	2	3	Jaringan Listrik Lainnya	40
1	3	4	4	3		Jaringan Telepon	
1	3	4	4	3	1	Jaringan Telepon di atas Tanah	20
1	3	4	4	3	2	Jaringan Telepon di bawah Tanah	20
1	3	4	4	3	3	Jaringan Telepon di dalam Air	20
1	3	4	4	3	4	Jaringan dengan Media Udara	20
1	3	4	4	3	5	Jaringan Telepon Lainnya	20
1	3	4	4	4		Jaringan Gas	
1	3	4	4	4	1	Jaringan Pipa Gas Transmisi	30

Kodifikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	4	4	2	Jaringan Pipa Distribusi	30
1	3	4	4	4	3	Jaringan Pipa Dinas	30
1	3	4	4	4	4	Jaringan BBM	30
1	3	4	4	4	5	Jaringan Gas Lainnya	30

31. Untuk perhitungan penyusutan, dihitung secara bulanan yaitu pada saat perolehan aset tetap.
32. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
33. Rumus penyusutan metode garis lurus adalah

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

34. Metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari aset tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
35. Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan.
36. Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap
37. Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

E. Penyajian dan Pengungkapan Penyusutan Aset Tetap

38. Penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan disajikan secara akumulasi.
39. formasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit memuat:
    a. nilai penyusutan
    b. metode penyusutan yang digunakan
    c. Masa Manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode
40. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya, dan diungkapkan dalam CaLK.

41. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan. Penghapusan mengikuti ketentuan peraturan perundang- undangan di bidang pengelolaan BMD.
42. Dalam hal suatu aset tetap dihapuskan dari neraca dikarenakan dijual/dipertukarkan/diserahkan kepada entitas pelaporan lainnya atau dihentikan penggunaannya dan direklasifikasi ke aset lain lain maka akan dilakukan penghapusan akumulasi/beban penyusutan yang telah dicatat sebelumnya.
43. Dalam hal terjadi aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya dilakukan penjualan maka hasil penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan aset tetap pada laporan operasional. Dan menghapus akumulasi penyusutan yang telah dicatat.
44. Dalam hal terjadi tukar menukar aset yang tidak sejenis maka nilai aset yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan setelah disesuaikan dengan jumlah kas yang diserahkan. Artinya nilai perolehan dan akumulasi penyusutan aset tetap yang diserahkan harus diketahui.
45. Dalam hal tukar menukar aset yang sejenis maka tidak diakui adanya laba/rugi, sehingga nilai aset tetap yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset tetap yang diserahkan. Akan teteapi masih ada penentuan masa manfaat agar dapat menentukan penyusutan aset yang diperoleh.
46. Dalam hal terjadi perpindahan aset dari satu SKPD ke SKPD yang lain maka nilai penyusutannya dihitung sejak diperoleh pada SKPD asal dan disajikan secara akumulasi dalam periode saat dibukukan aset tersebut pada SKPD baru.
47. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap
48. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud diperhitungkan sebagai :
    a. penambah nilai akun akumulasi penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca; dan
    b. transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan.
49. Dalam hal terjadi penambahan nilai aset/kapitalisasi aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya atau nilai buku aset tersebut (aset induk/utama) bernilai nol rupiah maka beban penyusutan aset tahun berjalan setelah dikapitalisasi adalah sebesar nilai penambahan aset atau kapitalisasinya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 17

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

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

B. Definisi

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

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

   Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
   a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
   b. Tuntutan Perbendaharaan;
   c. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
   d. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
   e. Aset Tidak Berwujud; dan
   f. Aset Lain-lain.

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

   Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

   Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut

atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

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

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

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, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

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.

Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

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

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

5. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

C. PENGAKUAN

6. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
   a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
   b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
7. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat diterbitkan surat keputusan kepala daerah tentang penjualan angsuran.
8. Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TP/TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) atau dokumen yang dipersamakan.
9. Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
10. Kerjasama pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS), dan Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
11. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindah tanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

D. PENGUKURAN DAN PENILAIAN

12. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
13. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
14. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

15. Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
16. 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.
17. Bangun, Guna, Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
18. Aset Bangun Guna Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
19. Penyerahan/pengembalian aset BGS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
    a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
    b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
20. Bangun Serah Guna (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
21. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
22. Aset tak berwujud diatur lebih rinci dalam kebijakan akuntansi aset tak berwujud.
23. Aset lain-lain diukur menurut nilai tercatat/nilai bukunya.
24. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai perolehan aset lain-lain dikurangi amortisasi.

E. PENGUNGKAPAN

25. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
    a. Rincian aset lainnya;
    b. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
    c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
    d. Informasi lainnya yang penting.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.18

AKUNTANSI ASET TAK BERWUJUD

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dasar tak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tak berwujud adalah saat pengakuan aset, penetuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (carrying value) aset tak berwujud.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntasinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan akuntansi yang berbeda.
3. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
   a. Aset tak berwujud yang diatur oleh kebijakan akuntansi lainnya;
   b. Aset keuangan (seperti saham, obligasi, dan derivatifnya);
   c. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, dan gas alam dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbaharui; dan
   d. Aset tidak berwujud yang terjadi dari kontrak dengan pemegang polis.

Definisi

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

   Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tak berwujud yang dapat dideprisiasi selama masa manfaat aset tersebut.

   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 dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat ditukar dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

   Aset keuangan kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

Aset tak 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 tujuan lainnya, termasuk hak atas kekayaan intelektual

Riset adalah penelitian orisinal dan terancana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.

Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.

Umum

5. Pemerintah sering kali mengeluarkan sumber daya untuk mendapatkan, mengembangkan, memelihara atau memperkuat sumber daya tidak berwujud, seperti ilmu pengetahuan dan teknologi, desain dan inplementasi sistem atau proses baru, lisensi dan hak kekayaan intelektual.
6. Beberapa jenis aset tidak berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam compact disk (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten), atau film. Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagi aset tidak berwujud.

B. Klasifikasi Aset Tak Berwujud

7. Aset tak berwujud meliputi:
   a. Piranti lunak (software) komputer;
   b. Lisensi dan francshise;
   c. Hak cipta (copyright,)paten,dan hak lainnya; dan
   d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
8. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

9. Hak cipta adalah hak ekslusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atu memperbanyak ciptaannya atu memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.

10. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor(penemu) atas hasil invensi(temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

11. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat didentifikasi sebagi aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.

C. Pengakuan Aset Tak Berwujud

12. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:

    a. Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial dimasa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi; dan

    b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

13. Manfaat ekonomi masa depan yang tumbuh dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.

14. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggunjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepajang masa manfaat aset tersebut.

15. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, perusahaan mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.

16. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.

17. Aset tak berwujud dapat diperoleh entitas melalui pelaksanaan hasil kegiatan yang dilakukan secara internal (swakelola). Kadang-kadang

sulit untuk menentukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah memenuhi kreteria untuk diakui. Kesulitan tersebut antara lain untuk:

a. Menetukan apakah telah timbul, dan saat timbulnya, aset yang dapat diidentifikasi yang akan menghasilkan manfaat ekonomis masa depan; dan

b. Menentukan biaya perolehan aset tersebut secaara andal.

18. Dalam menetukan apakah aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal memenuhi syarat untuk diakui, entitas menggolongkan proses yang dihasilkannya aset tak berwujud menjadi dua tahap, yaitu:

a. Tahap penelitian atau riset; dan

b. Tahap pengembangan

19. Jika suatu entitas tidak dapat membedakan antara tahap riset dan tahap pengembangan suatu kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, maka entitas memperlakukan kegiatan tersebut seolah-olah sebagai pengeluaran yang dilakukan hanya pada tahap riset saja.

20. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.

21. Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:

a. Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;

b. Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;

c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang proses, sistem atau jasa; dan

d. Perumusan, perangcangan, evaluasi dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang proses, sistem, atau jasa

22. Suatu aset tidak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahap pengembangan pada suatu kegiatan internal) diakui jika, dan hanya jika perusahaan dapat menunjukkan semua hal berikut ini:

a. Kelayakan teknis penyelesaian aset tak berwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan;

b. Niat untuk menyelesaikan aset tak berwujud tersebut dan menggunakannya;

c. Kemampuan untuk menggunakan aset tak berwujud tersebut;

d. Cara aset tak berwujud menghasilkan kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan, yaitu antara lain entitas

harus mampu menunjukkan kegunaan aset tak berwujud tersebut;

e. Tersedianya sumber daya teknis, keuangan dan sumber daya lainnya untuk menyelesaikan pengembangan aset tak berwujud dan menggunakan aset tersebut; dan

f. Kemanpuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang terkait dengan aset tak berwujud selama pengembangannya;

23. Pembelian software komputer yang tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tampa adanya software tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka software tersebut tidak dapat diperlakukan sabagai Aset Tak Berwujud tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun, jika software tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud.

Perlakuan Khusus Untuk Software Komputer

24. Dalam pengakuan software komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

a. Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasikan nilai prolehan dari software tersebut maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai ATB, selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kreteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu software yang dibangun sendiri yang diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.

b. Dalam kasus perolehan software secara pembelian, harus dilihat secara kasus perkasus. Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tampa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

Beban Masa Lalu Tidak Diakui sebagai Aset

25. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud dikemudian hari.

D. Pengukuran Aset Tak Berwujud

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

Perolehan Terpisah

27. Jika suatu aset tak berwujud diperoleh secara terpisah, biaya aset tak berwujud biasanya dapat diukur secara andal. Hal itu akan tampak jelas jika pembayaran dilakukan dalam bentuk uang tunai atau aset moneter lainnya.

28. Biaya perolehan suatu aset tak berwujud terdiri atas harga beli, termasuk pajak dan semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, dalam mempersiapkan aset tersebut sehingga siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, misalnya imbalan profesional konsultan hukum. Apabila terdapat diskonto atau rabat, maka diskonto atau rabat tersebut mengurangi biaya perolehan aset.

Pertukaran Aset

29. Suatu aset tak berwujud mungkin diperoleh melalui pertukaran atau tukar tambah aset tak berwujud yang tidak sejenis atau dengan aset lainnya. Biaya perolehan aset tak berwujud tersebut diukur sebesar nilai wajar aset yang diterima yang sama dengan nilai wajar aset yang diserahkan, setelah diperhitungkan dengan jumlah uang tunai atau setara kas yang diserahkan.

Aset Tak Berwujud yang dihasilkan secara internal (Swakelola)

30. Biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal (swakelola) terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung, atau dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dilakukan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset tak berwujud mencakup, apabila dapat diterapkan:

    a. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tak berwujud;

    b. Gaji, upah, dan biaya yang terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut; dan

    c. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum.

31. Pengeluaran pelatihan pegawai untuk mengoperasikan aset tak berwujud bukan merupakan komponen biaya perolehan aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal.

E. Pengeluaran Setelah Perolehan *(Subsequent Expenditures)*

32. Pengeluaran setelah aset tak berwujud diperoleh diakui sebagai biaya pada saat terjadinya pengeluaran, kecuali:

    a. Pengeluaran tersebut besar kemungkinannya akan meningkatkan manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan sehingga menjadi lebih besar daripada standar kinerja yang diperkirakan semula;dan

    b. Pengeluaran tersebut dapat diukur dan dikaitkan dengan aset secara andal.

    Jika persyaratan-persyaratan diatas terpenuhi, maka pengeluaran setelah perolehan harus ditambahkan kepada biaya perolehan aset tak berwujud.

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

33. Setelah pengakuan awal, aset tak berwujud dinilai sebesar biaya perolehannya dikurangi akumulasi amortisasi.

Periode Amortisasi

34. Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. masa manfaat suatu aset tak berwujud selama 10 tahun sejak tanggal aset siap digunakan tanpa memiliki nilai sisa/residu. Amortisasi harus mulai dihitung saat aset siap untuk digunakan.

35. Banyak faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aset tak berwujud, termasuk:

    a. Perkiraan pemakaian aset oleh entitas dan efisiensi pengelolaannya oleh tim manajemen yang lain;

    b. Siklus hidup yang lazim bagi aset aset tersebut dan informasi yang beredar mengenai estimasi masa manfaat aset sejenis yang digunakan dengan cara yang sama;

    c. Keusangan teknis, teknologi;

    d. Jumlah pengeluaran untuk pemeliharaan yang dibutuhkan untuk mendapatkan manfaat ekonomis masa depan dari aset dan kemampuan serta maksud entitas untuk mencapai tingkat tersebut;

    e. Periode pengendalian aset dan pembatasan hukum dan pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aset tersebut; dan

f. Ketergantungan masa manfaat aset tersebut atas masa manfaat aset lainnya dari entitas.

36. Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak (software) komputer dan banyak aset tak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu, masa manfaat aset tak berwujud cenderung pendek.

37. Jika pengendalian atas manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dari suatu aset tak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama satu periode tertentu, maka masa manfaat aset tak berwujud tidak boleh melebihi hak hukum tersebut, kecuali:

a. Hak hukum tersebut dapat diperbaharui; dan

b. Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh

Metode Amortisasi

38. Metode amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomi dan/atau sosial oleh entitas, metode yang digunakan adalah metode garis lurus. Biaya amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban kecuali terdapat kebijakan akuntansi lainnya yang mengizinkan atau mengharuskannya untuk dimasukkan kedalam nilai tercatat aset lain.

G. Penghentian dan Pelepasan

39. Suatu aset tak berwujud tidak boleh lagi diakui, dan harus dihilangkan dari neraca, saat aset tersebut dilepas atau ketika tidak ada lagi manfaat masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasan yang dilakukan sesudahnya.

40. Aset tak berwujud yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

H. Pengungkapan

41. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

a. Masa manfaat aset tak berwujud;

b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

1) Penambahan;

2) Penghentian dan pelepasan;

3) Akumulasi amortisasi; dan

4) Mutasi lainnya.

c. Informasi amortisasi, meliputi:

1) Nilai penyusutan;

2) Metode amortisasi yang digunakan;

3) Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan; dan

4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode

42. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

a. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;

b. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan

c. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud.

43. Entitas dianjurkan, tetapi tidak diharuskan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasi yang masih digunakan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.19
KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

RuangLingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

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

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

   Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

   Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

   Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

5. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukkannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

C. PENGAKUAN

6. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut. sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
7. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan.
8. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
9. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

D. PENGUKURAN

10. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
11. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
12. Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

13. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
14. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
15. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
16. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai

berikut:

a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
c. Program 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; dan
f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.

17. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.
18. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
19. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
20. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 20
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
   a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
   b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

B. Definisi

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

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

   Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur

   Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur

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

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

   Utang Beban adalah 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.

   Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan

perundang-undangan.

Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah

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

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

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (Present Value), dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*Maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

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

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

Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.

Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

Kewajiban kontingensi adalah:

a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu, dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya satu peristiwa atau lebih pada masa depan yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali Pemerintah Daerah;

b. kewajiban yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
   1) tidak terdapat kemungkinan besar Pemerintah Daerah mengeluarkan sumberdaya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
   2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

5. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar

C. Klasifikasi Kewajiban

6. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.
7. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
8. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
9. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
10. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
    c. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
    d. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
    e. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

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

D. Pengakuan

13. 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.
14. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
15. 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.

16. Kewajiban dapat timbul dari:
    a. Transaksi dengan pertukaran (exchange transactions)
    b. Transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan
    c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government-related events)
    d. Kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledged events).
17. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
18. Suatu transaksi yang berasal dari pengadaan barang, jasa dan konstruksi, kewajiban diakui pada saat diterimanya Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) atau laporan kemajuan pekerjaan berdasarkan persentase penyelesaian fisik pekerjaan.
19. Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
20. Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
21. Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

E. PENGUKURAN

22. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
23. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.
24. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
25. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat sebagai utang Pemerintah Daerah adalah selisih lebih kemajuan fisik pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan dengan realisasi keuangan.
26. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
27. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
28. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
29. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
30. Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.

31. Pendapatan diterima dimuka berupa pendapatan sewa diterima dimuka dihitung berdasarkan sisa bulan yang belum dilalui dikalikan dengan tarif perbulan, perhitungan bulan untuk masa sewa yang tidak jatuh pada akhir bulan atau awal bulan adalah dengan menggenapkan 1 bulan apabila jatuh pada tanggal 15 keatas, dan tidak menggenapkan 1 bulan apabila masa sewa dibawah tanggal 15.
32. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
33. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

Utang Pemerintah Yang Tidak Diperjualbelikan Dan Yang Diperjualbelikan

34. Penilaian utang pemerintah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
    a. Utang Pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)
    b. Utang Pemerintah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

Utang Pemerintah Yang Tidak Diperjualbelikan (*Non-Traded Debt*)

35. Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari World Bank.
36. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat mengacu pada skedul pembayaran (*payment schedule*) yang menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang pemerintah daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif 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.

37. Khusus mengenai utang cicilan anuitas, setiap pelunasan harus dipecah menjadi unsur pelunasan pokok utang dan pelunasan bunga.
38. Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.

Utang Pemerintah Yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)

39. Utang pemerintah daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (government debt securities) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
40. Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah daerah. Sekuritas utang pemerintah daerah dinilai sebesar nilai pari (original face value) ditambah premium atau dikurangi diskonto yang disajikan pada akun terpisah. Jika sekuritas utang pemerintah daerah dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto maupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. Jika sekuritas utang pemerintah daerah dijual dengan harga diskonto atau premium maka nilai pokok utang tersebut adalah sebesar nilai nominalnya atau nilai jatuh temponya, sedangkan diskon atau premium dikapitalisasi untuk diamortisasi sepanjang masa berlakunya surat utang obligasi.
41. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya obligasi daerah, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayar pada saat jatuh tempo (face value) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual diatas atau dibawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
42. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

Perubahan Valuta Asing

43. Utang pemerintah daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.
44. Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah daerah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
45. Selisih penjabaran pos utang pemerintah daerah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai

kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

46. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

47. Untuk sekuritas utang pemerintah daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (call feature) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
48. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
49. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam laporan operasional pada pos surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Tunggakan

50. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

Restrukturisasi Utang

51. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini

harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait

52. Restrukturisasi dapat berupa:
    a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
    b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
        1) Perubahan jadwal pembayaran,
        2) Penambahan masa tenggang, atau
        3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
53. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak temasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
54. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
55. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

Penghapusan Utang

56. Penghapusan utang Pemerintah Daerah hanya dapat dilakukan setelah adanya pembayaran utang dan adanya pernyataan dari Kreditur yang menyatakan bahwa tidak akan lagi mengajukan penagihan pembayaran atas utang yang dimaksud.
57. Penghapusan utang melalui pernyataan dari Kreditur diakui sebagai pendapatan non operasional dan mendebet utang di neraca.
58. Penghapusbukuan utang diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala Daerah tentang penghapusan utang.
59. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
    a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
    b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
60. Penilaian kembali aset pada paragraf 58 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Biaya-biaya yang Berhubungan dengan Utang Pemerintah Daerah

61. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
    a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
    b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
    c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
    d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, dan sebagainya.
    e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
62. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu

tersebut.

63. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman terebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 61.
64. Dalam keadaan tertentu, sulit untuk mengidentifikasikan adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
65. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (weighted average) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

F. Penyajian dan Pengungkapan

66. Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
    a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
    b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
    c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
    d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
    e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
       1)Pengurangan pinjaman;

2) Modifikasi persyaratan utang;

3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;

4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;

5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan

6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

g. Biaya pinjaman:

1) Perlakuan biaya pinjaman;

2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan

3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

G. Kewajiban Kontingensi

Pengakuan

67. Dalam hal kewajiban kontingensi, diakui berdasarkan bukti yang tersedia yang menunjukkan besar kemungkinan adanya kewajiban kontingensi dan diungkapkan dalam CaLK, pengungkapan tidak diperlukan jika kemungkinan arus keluar sumber daya kecil.

68. Kewajiban kontingensi dapat berkembang ke arah yang tidak diperkirakan semula. Oleh karena itu, kewajiban kontingensi harus terus-menerus dikaji ulang untuk menentukan apakah tingkat kemungkinan arus keluar sumber daya bertambah besar (probable). Apabila kemungkinan itu terjadi, maka pemerintah akan mengakui kewajiban diestimasi dalam laporan keuangan periode saat perubahan tingkat kemungkinan tersebut terjadi, kecuali nilainya tidak dapat diestimasikan secara andal.

Pengukuran

69. Besaran kewajiban kontingensi tidak dapat diukur secara eksak. Untuk itu diperlukan pertimbangan profesional oleh pihak yang berkompeten

Penyajian dan Pengungkapan

70. Kewajiban kontingensi tidak disajikan pada neraca pemerintah, namun demikian pemerintah harus mengungkapkan kewajiban kontingensi pada Catatan atas Laporan Keuangan untuk setiap jenis kewajiban kontingensi pada tanggal neraca. Pengungkapan tersebut dapat meliputi:

a. karakteristik kewajiban kontingensi;
b. estimasi dari dampak finansial yang diukur;
c. indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya;
d. kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 21

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN–LO

A. Umum

Tujuan

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi Pendapatan – LO

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

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

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

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

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

   Pendapatan–LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. (PSAP 12 paragraf 8)

B. Klasifikasi

5. Pendapatan–LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

   Pendapatan – LO terdiri dari:

   a. Pendapatan Asli Daerah – LO;
   b. Pendapatan Transfer – LO;
   c. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO;
   d. Pendapatan Non Operasional – LO; dan
   e. Pos Luar Biasa – LO.

C. Pengakuan Pendapatan – LO

6. Pendapatan–LO diakui pada saat:
   a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned); dan/atau
   b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).
7. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
   a. Pendapatan–LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
   b. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
8. Pendapatan–LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penetapan.
9. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
   a. Pendapatan–LO diakui sebelum penerimaan kas;
   b. Pendapatan–LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
   c. Pendapatan–LO diakui setelah penerimaan kas.
10. Pendapatan–LO diakui sebelum penerimaan kas, Pengakuan

pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

11. Pendapatan–LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas, Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO. Pengakuan pendapatan bersamaan dengan penerimaan kas juga berlaku jika terdapat pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu, untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.
12. Pendapatan–LO diakui setelah penerimaan kas, Pendapatan ini terkait pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui atau telah diterbitkan Surat Ketetapan sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

D. Pengukuran Pendapatan – LO

13. Pendapatan–LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban).
14. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan–LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di

estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

E. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LO

15. Pendapatan–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan–LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).
16. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
    a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
    d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

F. Akuntansi Pendapatan-LO Perkelompok Pendapatan

PENDAPATAN ASLI DAERAH–LO

Definisi Pendapatan Asli Daerah–LO

17. Pendapatan Asli Daerah (PAD)–LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
18. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah–LO

19. Pendapatan Asli Daerah–LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
20. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah–LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
    a. Pendapatan Asli Daerah–LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.

b. Pendapatan Asli Daerah–LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah–LO karena tidak adanya dokumen penetapan maka Pendapatan Asli Daerah–LO dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.

c. Pendapatan Asli Daerah–LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah–LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah–LO

21. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah–LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah–LO

22. Pendapatan Asli Daerah–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN TRANSFER–LO

Definisi Pendapatan Transfer–LO

23. Pendapatan Transfer–LO adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
24. Alokasi Pendapatan Transfer–LO untuk pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak-LO, Dana Alokasi Umum-LO, Dana Alokasi Khusus-LO dan Dana Penyesuaian–LO bagi (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

Pengakuan Pendapatan Transfer–LO

25. Pengakuan Pendapatan Transfer–LO diakui pada saat:
    a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
    b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)

Pengukuran Pendapatan Transfer–LO

26. Pengukuran Pendapatan Transfer–LO dilakukan berdasarkan jumlah ketetapan atau yang diterima di RKUD.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer–LO

27. Pendapatan Transfer–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer–LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH–LO

Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO

28. Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah–LO dan Pendapatan Transfer–LO.
29. Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO terdiri dari:
    a. Pendapatan Hibah–LO;
    b. Dana Darurat–LO;
    c. Pendapatan Lainnya – LO.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO

30. Pendapatan Hibah–LO diakui pada saat terbitnya naskah perjanjian Hibah.
31. Dana Darurat–LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah (basis kas).
32. Pendapatan Lainnya–LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO

33. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
34. Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO

35. Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah–LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN NON OPERASIONAL–LO

Definisi Pendapatan Non Operasional–LO

36. Pendapatan Non Operasional–LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
37. Pendapatan Non Operasional–LO terdiri dari:
    a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar–LO.
    b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang–LO.
    c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya–LO.

Pengakuan Pendapatan Non Operasional–LO

38. Pengakuan Pendapatan Non Operasional–LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
39. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

Pengukuran Pendapatan Non Operasional–LO

40. Pendapatan Non Operasional–LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional–LO

41. Pendapatan Non Operasional–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional–LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN LUAR BIASA–LO

Definisi Pendapatan Luar Biasa–LO

42. Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pengakuan Pendapatan Luar Biasa–LO

43. Pendapatan Luar Biasa–LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
44. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali

atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.

Pengukuran Pendapatan Luar Biasa–LO

45. Pendapatan Luar Biasa–LO diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa–LO

46. Pendapatan Luar Biasa–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional–LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 22

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. Umum

Tujuan

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

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

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

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

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

C. Pengakuan

6. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
   a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
   b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut

merupakan bagian dari BUD.

c. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
f. Kas atas pendapatan yang diterima berasal dari program Pemerintah Pusat, pengakuan pendapatan mengacu pada petunjuk teknis yang ada.

D. PENGUKURAN

7. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
8. 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.
9. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

10. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
11. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
    a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
    d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 23
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. Umum

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi Beban

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

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

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

   Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

   Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaaan aset tetap.

   Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban

akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

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.

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.

Beban Hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang (sesuaikan dengan permendagri 32 dan 39)

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.

Beban penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

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

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak

diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

B. Klasifikasi Beban

5. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan klasifikasi organisasi.
6. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
7. Klasifikasi organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran.

C. Pengakuan Beban

8. Beban dapat diakui pada saat:
   a. Timbulnya kewajiban;
   b. Terjadinya konsumsi aset; dan
   c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
9. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
10. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
11. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
12. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
    a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
    b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
    c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.

13. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
14. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah bersamaan dalam periode pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
15. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
16. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan dua pendekatan yaitu:
    a. Metode pendekatan beban, dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa dimaksudkan untuk digunakan atau dikonsumsi segera mungkin,
    b. Metode pendekatan aset, dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan jika pembelian barang dan jasa itu dimaksudkan untuk digunakan dalam satu periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga-jaga.

D. Pengukuran Beban

17. Beban diukur sesuai dengan:
    a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
    b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

Penyajian dan Pengungkapan Beban

18. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan mengungkapkan:
    a. Rincian beban
    b. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka
    c. Informasi lain yang dianggap perlu.

E. Akuntansi Beban Menurut Kelompok

BEBAN OPERASI

Pengakuan Beban Operasi

19. Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada—pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
20. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
21. Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
22. Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
23. 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.

24. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
25. Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani, meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
26. Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.
27. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
28. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
29. Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

Pengukuran Beban Operasi

30. Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi

31. Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BEBAN TRANSFER

Pengakuan Beban Transfer

32. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat

diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

Pengukuran Beban Transfer

33. Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer

34. Beban Transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BEBAN NON OPERASIONAL

Pengakuan Beban Non Operasional

35. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
36. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Non Operasional

37. Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional

38. Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BEBAN LUAR BIASA

Pengakuan Beban Luar Biasa

39. Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
40. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

Pengukuran Beban Luar Biasa

41. Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa

42. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
43. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
44. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 24

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Umum

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

Definisi Belanja

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

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

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

   Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

   Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

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 biaya *commitment fee* dan biaya denda.

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.

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

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

Belanja Modala dalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

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

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.

Belanja Transfera dalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Klasifikasi Belanja

4. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
   a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
   b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
      Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

C. PENGAKUAN

5. Belanjadiakui pada saat:
   a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
   b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
   c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
   d. Khusus pengeluaran yang berasal dari program Pemerintah Pusat, pengakuan belanja mengacu pada petunjuk teknis yang ada.

D. PENGUKURAN

6. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
7. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

8. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA)sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
   a. Belanja Operasi
   b. Belanja Modal
   c. Belanja Tak Terduga

   dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut

dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

10. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 25

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. Umum

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
   - Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
   - Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
   - 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
   - Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entintas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
   - Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan

kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

- 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.

6. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar (BAS)

C. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

7. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
8. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
   a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
   b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
9. Pendapatan transfer dana desa tidak diakui sebagai pendapatan-LO.
10. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas apabila dalam penyalurannya tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

11. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat pengeluaran direkening kas umum daerah.
12. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer diakui pada saat terbitnya peraturan atau keputusan Bupati tentang penetapan dana transfer.
13. Beban transfer dana desa tidak diakui sebagai beban.
14. Pengakuan beban transfer dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas apabila dalam pencairannya tergantung pada persyaratan-persyaratan penyaluran sesuai dengan peraturan atau keputusan

Bupati.

D. PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

Transfer Keluar dan Beban Transfer

17. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
18. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

E. PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

19. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
    a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

       Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai

koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

F. PENGUNGKAPAN

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.26
AKUNTANSI BANTUAN SOSIAL

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan kauangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi belanja bantuan sosial pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
   a. Definisi,
   b. Pengakuan,
   c. Penyajian,
   d. Pengungkapan.

B. Definisi

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebiijakan akuntansi dengan pengertian:

   Bantuan sosial merupakan pengeluaran dalam bentuk barang/jasa kepada masyarakat yang bertujuan peningkatan, kesejahteraan masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

   Belanja bantuan social adalah transfer uang atau barang yang diberikan oleh Pemerintah Pusat /Daerah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

   Belanja Bantuan Sosial berkelanjutan adalah bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.

   Belanja Bantuan Sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, belanja bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut.

Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

Pemberian Bantuan Sosial adalah Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.Institusi pemerintah baik pusat atau daerah yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, Pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.

Penerima belanja bantuan sosial adalah seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum, termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggun oleh individu, keluaraga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin berpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

C. KETENTUAN BANTUAN SOSIAL

5. Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
6. Pemberian bantuan sosial dilakukan setelah memperioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas kedilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
7. Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
   a. selektif;
   b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
d. sesuai tujuan penggunaan.

8. Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebelumnya.
9. Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD.
10. Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
11. Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan
12. Transfer uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada masyarakat memiliki ketentuan berikut ini:
    a. Belanja bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
    b. Belanja bantuan sosial bersifat sementara atau berkelanjutan.
    c. Belanja bantuan sosial ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
    d. Belanja bantuan sosial bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari resiko sosial.
    e. Belanja bantuan soisal diberikan dalam bentuk bantuan langsung; penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.

13. Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial, pengeluaran belanja bantuan sosial memiliki kreteria berikut ini:
    a. Tujuan penggunaan;
    b. Pemberi Bantuan;
    c. Persyaratan Penerima Bantuan;
    d. Bersifat Sementara atau Berkelanjutan
14. Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:
    a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemanpuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
    b. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
    c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga Negara yang mengalami masalah sosial memepunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
    d. Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
    e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemenusiaan.
    f. Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang bersikap timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
15. Pemberian belanja bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus namun terdapat kondisi dimana Belanja

Bantuan Sosial tersebut diberikan secara terus menerus atau berkelanjutan.

16. Belanja Bantuan Sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan dilingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk menangani resiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan belanja pegawai, barang atau modal.
17. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kreteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri dari individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya resiko sosial, Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walupun terkait dengan aktivitas penanganan resiko sosial.

D. PENYUSUNAN ANGGARAN

18. Penganggran belanja bantuan sosial hanya diperkenankan untuk kegiatan yang telah memenuhi seluruh kreteria belanja bantuan sosial baik dari sisi pengertian, tujuan persyaratan penerima, pemberi dan sifat. Belanja bantuan sosial ini dapat berupa pemberian uang, barang, maupun jasa, dengan penjelasan sebagai berikut:
    a. Pemberian uang kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kreteria. Uang ini diberikan tanpa ada maksud untuk ditarik kembali dengan mekanisme dana bergulir, bukan berupa penguatan Modal Masyarakat PNPM Mandiri, dan bukan pemberian kepada partai politik.
    b. Pemberian barang baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk asat tetap, dari hasil membeli atau memproduksi sendiri yang diberikan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhi kreteria. Barang yang diberikan bukan untuk dipakai sendiri atau diberikan kepada instansi vertikal pemerintah yang bersangkutan, sehingga tidak menambah jumlah

aset yang dimiliki oleh satuan kerja terkait atau instansi vertikal di bawahnya.

c. Pemberian berupa jasa, satuan kerja memberikan pelatihan atau mengirimkan orang untuk melakukan pelatihan kepada penerima belanja bantuan sosial yang telah memenuhim kreteria.

19. Penganggaran belanja bantuan sosial meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan terkait dengan penyelenggaraan bantuan sosial tersebut.

E. PELAKSANAAN ANGGARAN

20. Penerima belanja bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemngkinan terjadinya resiko sosial.
21. Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima belanja bantuan sosial adalah mereka yang memiliki resiko sosial dan tidak mampu mengurangi resiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain:
    a. Masyarakat tertinggal dan terlantar;
    b. Orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapat pekerjaan;
    c. Anak-anak yatim;
    d. Keluarga atau masyarakat miskin;
    e. Keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
    f. Orang lanjut usia;
    g. Orang sakit dan cacat;
    h. Pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
    i. Tuna sosial dan penyimpangan prilaku;
    j. Korban bencana;
    k. Korban tindak kekerasan, eksploritasi dan diskriminasi;
22. Belanja bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menengani individu/kelompok masyarakat yang memiliki resiko sosial. Belanja bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah, kegiatan penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki resiko sosial.

23. Pemerintah bertanggungjawab untuk memberikan bantuan sosial sebagai stimulant kepada masyarakat yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial. Pemerintah pusat maupun Pemerintah Daerah yang mempunyai keterkaitan tugas pokok dan fungsi dengan pemberian bantuan sosial ini dapat menganggarkan belanja bantuan sosial.
24. Jenis kegiatan yang didanai dengan belanja bantuan sosial harus sesuai dengan kriteria belanja bantuan sosial. Belanja bantuan sosial dapat diberikan untuk mendanai kegiatan berikut ini:
    a. Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi social agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial diberikan dalam bentuk antara lain:
        1) Motivasi dan diagnosis psikososial;
        2) Perawatan dan pengasuhan;
        3) Pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
        4) Bimbingan mental spritual;
        5) Bimbingan fisik;
        6) Bimbingan sosial dan konseling psikososial;
        7) Pelayanan aksesibilitasi;
        8) Bantuan dan asistensi sosial;
        9) Bimbingan resosialisasi;
        10) Bimbingan lanjut dan/atau;
        11) rujukan
    b. Jaminan sosial diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan. Asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya. Asuransi kesejahteraan sosial ini diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh pemerintah
    c. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga Negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:
        1) Peningkatan kemauan dan kemanpuan, yang dilakukan dalam bentuk:

a) Diagnosis dan pemberian motivasi;
b) Pelatihan keterampilan;
c) Pendampingan;
d) Pemberian stimulasi modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
e) Peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
f) Supervisi dan advokasi sosial;
g) Penataan lingkungan; dan/atau
h) Bimbingan lanjut.

2) Penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
a) Diagnosis dan pemberian motivasi;
b) Penguatan kelembagaan masyarakat;
c) Kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
d) Pemberian stimulant.

3) Penggalian nilai-nilai dasar
4) Pemberian akses; dan/atau
5) Pemberian bantuan usaha.

d. Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menengani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial diberikan melalu antara lain:
1) Bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk:
a) bantuan langsung
b) penyediaan aksesibilasi dan/atau
c) penguatan kelembagaan.

2) Advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan dan pemenuhan hak.
3) Bantuan hukum diberikan alam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.

e. Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, kelompok, keluarga dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan

yang layak bagi kemenusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:

1) Penyuluhan dan bimbingan sosial;
2) Pelayanan sosial;
3) Penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha
4) Penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
5) Penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar
6) Penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan/atau
7) Penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

f. Penaggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Penanggulangan bencana dilaksankan dalam bentuk antara lain:

1) Penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
2) Pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan sandang, pelayanan kesahatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
3) Pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
4) Kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
5) Pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
6) Santunan duka cita;
7) Santunan kecacatan.

F. PENGAKUAN

25. Bantuan sosial sebagai kelompok belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran belanja bantuan sosial tersebut dari Rekening Kas Umum Daerah.
26. Khusus belanja bantuan sosial melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.

G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

27. Belanja bantuan sosial disajikan pada LRA sebesar nilai belanja bantuan sosial yang direalisasikan. Persediaan yang berasal dari belanja bantuan sosial dalam bentuk barang yaitu persedian disajikan sebesar:
    a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    b. biaya standar apabila diproduksi sendiri;
    c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.
28. Penyajian dan pengungkapan Belanja Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
    a. Disajikan sebagai pengeluaran belanja bantuan sosial pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
    b. Disajikan sebagai persediaan di Neraca atas asetnya berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
    c. Disajikan sabagi utang di Neraca atas komitmen belanja bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan. Disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima;
    d. Diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
29. Belanja Bantuan sosial merupakan bagian dari belanja operasi, Bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang disajikan pada LRA sebesar nilai bantuan sosial yang direalisasikan dengan memperhitungkan seluruh belanja yang terkait dengan aktivitas pemberian belanja bantuan sosial tersebut. Sebagai contoh belanja bantuan sosial terakit dengan pengadaan barang untuk diserahkan kepada penerima bantuan sosial. meliputi biaya pembelian, pengiriman dan pengadaan barang sampai dengan barang tersebut sampai ketangan penerima bantuan sosial. Belanja lain yang terkait dengan bantuan sosial yang dianggarkan pada belanja selain bantuan sosial tidak boleh diklasifikasikan sebagai belanja bantuan sosial.
30. Bantuan sosial berbentuk barang yang belum diserahkan kepada pihak penerima harus disajikan sebagai persediaan di neraca. Utang belanja bantuan sosial disajikan dalam kelompok kewajiban atas

jumlah belanja bantuan sosial yang belum dibayarkan/diserahkan padahal seharusnya sudah dibayarkan diserahkan. Piutang belanja bantuan sosial disajikan atas kelebihan pemberian bantuan sosial yang akan dikembalikan oleh penerima bantuan sosial.

31. Informasi tambahan tentang belanja dan aset bantuan sosial yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan yang perlu diungkapkan dalam CaLK sekurang-kurangnya:
    a. Rincian bantuan sosial menurut penerima atau kelompok penerima bantuan sosial.
    b. Rincian bantuan sosial menurut jenis kegiatan utama.
    c. Persediaan untuk bantuan sosial yang akan diberikan.
    d. Rincian pengeluaran dalam rangka bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
    e. Penjelasan-penjelasan tambahan lain yang diperlukan untuk *full disclosure*.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 27
AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

Tujuan

1. Mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebiijakan akuntansi dengan pengertian:

   Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

   Penerimaan pembiayaan antara lain bersumber dari pinjaman dan hasil investasi.

   Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain dan penyertaan modal pemerintah.

5. Pembiayaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.

C. PENGAKUAN

6. Pembiayaan diakui pada saat:
   a. Penerimaan pembiayaan pada saat diterima pada rekening kas umum daerah; dan
   b. Pengeluaran pembiayaan pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum negara/daerah.

D. PENGUKURAN

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

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

9. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA).
10. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
    a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. Penjelasanlandasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan dan penyertaan modal pemerintah daerah;
    c. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi pembiayaan.
    d. Informasi lainnya yang dianggap perlu

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.28
AKUNTANSI HIBAH

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh pendapatan dan belanja hibah Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Hibah pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
   a. Definsi;
   b. Pengakuan;
   c. Pengukuran;
   d. Penyajian; dan
   e. Pengungkapan

B. Definisi

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

   Pendapatan hibah adalah penerimaan daerah dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/Lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali.

   Belanja hibah adalah belanja pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah daerah lain, organisasi internasional, pemerintah pusat, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

C. PENDAPATAN HIBAH

Kriteria Pendapatan Hibah

5. Kriteria Pendapatan Hibah adalah sebagai berikut:
   a. Berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah pusat, dan pemerintah daerah lain atau berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan;
   b. Tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah;
   c. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah; tidak mengikat dan tidak berdasarkan perhitungan tertentu.
   d. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah. Hibah dituangkan dalam suatu perjanjian antara pemberi dan penerima yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel. Apabila berasal dari suatu lembaga/institusi/ perseorangan, dapat dibuat dalam suatu akad atau dokumen lainnya untuk kepentingan akuntabilitas dan transparansi. Penggunaan hibah harus sesuai dengan tujuan pemberian hibah yang dituangkan dalam naskah perjanjian, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan. Dalam hal tidak ada surat perjanjian, penerima hibah membuat dokumen sebagai pengganti naskah perjanjian penerimaan hibah dalam rangka akuntabilitas dan transparansi.

Jenis dan Klasifikasi Pendapatan Hibah

6. Pendapatan hibah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:
   a. Pendapatan Hibah menurut mekanisme penganggaran:
      1) Hibah yang direncanakan, Hibah yang direncanakan adalah Hibah yang dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran dan diterima oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum (BUD).
      2) Hibah Langsung, Hibah langsung adalah Hibah yang diterima langsung oleh SKPD tanpa melalui entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD). Hibah ini tidak masuk dalam

perencanaan karena hibah diterima tanpa ada naskah perjanjian sebelumnya. Namun demikian, hibah langsung yang diterima dalam periode tahun berjalan dan dapat dimasukkan dalamdokumen perubahan anggaran pada saat penyusunan perubahan anggaran, maka hibah langsung dimaksud dapat beralih menjadi hibah yang direncanakan.

b. Pendapatan Hibah menurut bentuknya:
   1) Dalam bentuk uang berupa rupiah, valuta asing atau devisa yang dirupiahkan;
   2) Dalam bentuk surat berharga;
   3) Dalam bentuk barang; dan
   4) Dalam bentuk jasa termasuk asistensi, tenaga ahli, beasiswa dan pelatihan.

c. Pendapatan Hibah menurut sumbernya
   1) Pendapatan hibah dalam negeri yang berasal dari:
      a) Pemerintah pusat;
      b) Pemerintah daerah lainnya;
      c) Institusi/Lembaga di dalam negeri termasuk masyarakat dan kelompok masyarakat
   2) Pendapatan Hibah luar negeri yang berasal dari Negara asing, lembaga donor multilateral, lembaga keuangan asing, dan lembaga keuangan non asing.

Pengakuan Pendapatan Hibah

7. Pencatatan pendapatan hibah dengan basis kas menuju akrual diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Selanjutnya dalam persepsi yang lebih luas Pengakuan Pendapatan yang diterima pada RKUD, yaitu:
   a. Pendapatan hibah diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
   b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
   c. Pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib

melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan negara/daerah.

d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dapat disahkan/diakui sebagai pendapatan negara/daerah.
e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, entitas lain tersebut dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

8. Pengakuan pendapatan pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat hak pemerintah timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali.
9. Pendapatan hibah berbasis akrual diakui pada saat:
   a. Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
   b. Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih; dan
   c. Jumlahnya dapat diestimasi secara andal
10. Realisasi pendapatan hibah sangat bergantung dari keinginan/niat pemberi hibah untuk mengeksekusinya. Komitmen dari pemberi hibah masih akan terlalu dini untuk diakui sebagai pendapatan hibah-LO mengingat untuk dapat direalisasikan akan sangat dipengaruhi oleh berbagai hal yang ada di luar kontrol penerima hibah, kemungkinan besar tidak dapat diestimasi terlebih dahulu, serta tidak terlalu besar kekuatan pemerintah untuk menagihnya.
11. Berdasarkan hal tersebut, pendapatan hibah-LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapka dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:
    a. Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang jika entitas penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
    b. Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
       1) Terhadap pemberian hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui

setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.

2) Ada pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat dana hibah/barang tersebut diterima.

12. Pendapatan hibah pada akuntansi berbasis akrual disajikan di Laporan Operasional. Selain disajikan di Lapora Operasional, pendapatan hibah juga tetap harus disajikan di Laporan Realisasi Anggaran dengan menggunakan basis kas, hal tersebut karena Laporan Realisasi Anggaran merupakan statutary report.

Pengukuran

13. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatatsebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak. Sedangkan pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.
14. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk barang/jasa dinilai dengan mata uang rupiah pada saat serah terima barang/jasa untuk dicatat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat/Daerah.
15. Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh Pemberi Hibah dan Pemerintah Daerah untuk dicatat di dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Penyajian

16. Realisasi pendapatan hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi pendapatan dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi
17. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan (BUD) menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pendapatan Hibah dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Pada akuntansi berbasis akrual, pendapatan hibah juga disajikan pada Laporan Operasional yang dikelompokkan ke dalam Pendapatan Operasional. Jika ada beban/biayayang harus dikeluarkan terkait

dengan pendapatan hibah yang diterima maka disajikan dalam kelompok beban operasional.

Pengungkapan

19. Disampingdisajikan pad Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah juga harus diungkapka sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan belanja hibah yang diterima/dikeluarkan.
20. Jenis informasi atas transaksi hibah yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah;
    b. Penjelasan pencapaian transaksi hibah terhadap target yang ditetapkan dalam APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama tahun pelaporan;
    c. Informasi rinci tentang sumber-sumber atau jenis-jenis hibah;
    d. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.
    e. Jenis hibah, apakah berupa uang, barang, jasa, ataupun surat berharga.

D. BELANJA HIBAH

21. Kriteria belanja hibah adalah berikut ini:
    a. Hibah dapat diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan, Pemberian hibah harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah daerah setelah memprioritaskan belanja urusan wajib dan pilihan.
    b. Tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah;
    c. Tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
    d. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, Hibah yang diberikan dituangkan dalam suatu perjanjian yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel.

e. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah.
f. Digunakan sesuai dengan naskah perjanjian, Hibah yang diberikan harus sesuai dengan tujuan pemberian hibah, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan.
g. Bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali, Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi pemberi untuk memberikan hibah yang sama dalam waktu yang berbeda, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
h. Dianggarkan pada SKPD terkait jika sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Belanja hibah dirinci menurut obyek, rincian obyek dan sub rincian obyek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan.
i. Dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika tidak sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.

Jenis dan Klasifikasi Belanja Hibah

22. Jenis belanja hibah dari sisi bentuknya terdiri dari:
    a. Dalam bentuk devisa (luar negeri);
    b. Dalam bentuk rupiah;
    c. Dalam bentuk barang/jasa
23. Belanja hibah diklasifikasikan menurut pihak yang menerima hibah, yaitu:
    a. Belanja hibah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya.
    b. Belanja hibah kepada perusahaan negara/daerah. Dalam praktiknya Belanja hibah kepada perusahaan negara/daerah belum pernah dilakukan karena belum diatur lebih lanjut oleh pemerintah.
    c. Belanja hibah kepada badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum serta kelompok masyarakat.
    d. Belanja Hibah kepada partai politik.

Pengakuan

24. Pencatatan belanja hibah dengan basis kas menuju akrual diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
25. Pengakuan beban pada akuntansi berbasis akrual terjadi pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
26. Beban hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut antara lain:
    a. Dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu dan telah diverifikasi, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut dan telah diverifikasi.
    b. Dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.
    c. Dana hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka beban hibah diakui setelah timbulnya kewajiban yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.

Pengukuran

27. Belanja hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

Penyajian

28. Realisasi belanja dan beban hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja hibah menurut jenis belanja, organisasi dan menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja.
29. Pada penerapan akuntansi berbasis akrual beban hibah juga disajikan pada Laporan Operasional pada Pos Operasional.

Pengungkapan

30. Di samping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional, transaksi hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai belanja hibah yang dikeluarkan.

31. Jenis informasi atas transaksi belanja hibah yang dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi belanja hibah;
    b. Informasi rinci tentang jenis-jenis belanja hibah dan penerima hibah;
    c. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.29
RETENSI

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk retensi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya
3. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

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

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

   Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. (PSAP 07 Paragraf 4).

   Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

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

   Termin (*Progress Billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar maupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

C. TATA CARA

5. Dua cara yang diperbolehkan dalam penyelesaian pembayaran retensi yakni menggunakan jaminan bank dan tidak menggunakan jaminan bank.
6. Menggunakan jaminan bank, jika proyek itu sudah selesai maka dibayarkan secara penuh sesuai dengan berita acara penyerahan pekerjaan.
7. Tidak menggunakan jaminan bank, maka pembayaran retensi dapat dilakukan setelah masa pemeliharaan berakhir sesuai berita acara penyerahan pekerjaan tahap kedua (*Final Hand Over*).
8. Jaminan pemeliharaan bank berupa jaminan pemeliharaan dari Bank Sulselbar Cabang Sidenreng Rappang atau bank lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk :
   a. Pekerjaan Konstruksi;
   b. Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
10. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
11. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
12. Penyedia Pekerjaan Konstruksi mamilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
13. Jaminan Pemeliharaan atau retensi 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
14. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk :
   a. Pembayaran bulanan;
   b. Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
   c. Pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
15. Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, dan denda apabila ada, serta pajak.
16. Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada

seluruh subkontrak sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.

17. Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak.
18. PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
19. Pembayaran retensi dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran yang sama.
20. Untuk pelaksanaan kontrak yangtelah selesai namun retensi belum dibayarkan perlakuannya adalah diakui pada pos Kewajiban Jangka Pendek.
21. Dalam pengeluaran belanja modal pada Pemerintah Daerah, pembayaran kepada rekanan dilakukan sebesar 95%, sedangkan sisanya sebesar 5% merupakan retensi selama masa pemeliharaan. Atas sejumlah 5% dari nilai pengadaan yang dijadikan retensi selama masa pemeliharaan tersebut Pemerintah Daerah mengakuinya sebagai utang retensi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.30
KERUGIAN DAERAH

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini untuk memberikan pedoman akuntansi atas kerugian daerah yang tidak secara khusus diatur pada kebijakan akuntansi lainnya.

Ruang Lingkup

2. Lingkup Kebijakan Akuntansi kerugian daerah mencakup pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan kerugian daerah.
3. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak termasuk perusahaan daerah.

B. Definisi

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

   Kerugian daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

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

   Tuntutan Ganti Rugi adalah pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak lagsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.

C. KERUGIAN DAERAH YANG DISEBABKAN OLEH BENDAHARA (TUNTUTAN PERBENDAHARAAN)

Pengakuan

5. Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh Bendahara dapat terdiri dari:
   a. Pengakuan atas kekurangan kas tunai, surat berharga dan barang milik Daerah, diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan kas tunai, surat

berharga dan barang milik Negara tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya.

b. Pengakuan atas Piutang Tuntutan Perbendaharaan. Diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK.

c. Pengakuan Beban, Apabila kekurangan kas tersebut terbukti bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai beban non operasional.

Pengukuran

6. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena bendahara adalah:
   a. Uang tunai kerugian daerah diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut.
   b. Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di tangan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara sebagai kustodian surat.
   c. Kerugian daerah berbentuk barang milik Negara diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik Negara di bawah pengawasan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.

D. KERUGIAN DAERAH YANG DISEBABKAN OLEH PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA

Pengakuan (Tuntutan Ganti Rugi)

7. Kerugian daerah pegawai negeri bukan bendahara antara lain dapat terjadi karena kehilangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas di bawah penguasaan dan/atau tanggung jawab pegawai bukan bendahara. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah yang disebabkan oleh pegawai bukan Bendahara dapat mengakibatkan beberapa pengakuan akuntansi yaitu:
   a. Pengakuan atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas, diakui pada saat terbukti

berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya.

b. Pengakuan atas Piutang TGR, diakui di neraca pada saat terbit SKTJM, Surat Keputusan pejabat berwenang atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK.

c. Pengakuan Beban, apabila kehilangan aset tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan Bendahara maka akan diakui sebagai beban non operasional.

Pengukuran

8. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena pegawai bukan bendahara sebagai berikut:

   a. Kerugian daerah berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di bawah kekuasaan Pegawai Bukan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab surat berharga.

   b. Kerugian daerah berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh Tim yang dibentuk untuk menangani kerugian daerah atas barang di bawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab barang milik Negara tersebut.

E. KERUGIAN DAERAH BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN

Pengakuan

9. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian daerah berdasarkan putusan pengadilan dapat menimbulkan beberapa pengakuan akuntansi di entitas terkait, yaitu:

   a. Entitas yang mengalami kerugian daerah

      1) Pengakuan Beban Non Operasional, Beban Non Operasional diakui pada saat sudah ada Putusan Pengadilan yang menyatakan pegawai bendahara atau bukan bendahara terbukti tidak melakukan kesalahan.

      2) Pengakuan atas kekurangan aset, Diakui dengan mengeluarkan

atau mengurangkan dari neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

b. Entitas Yang Berhak Menerima
   1) Pengakuan atas Piutang Ganti kerugian daerah, Piutang Ganti Kerugian diakui di neraca pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.
   2) Pengakuan Pendapatan LRA, Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian daerah diakui pada saat diterima di Kas daerah.
   3) Pengakuan Pendapatan LO, Pendapatan LO diakui pada saat sudah ada Putusan Pengadilan.

Pengukuran

10. Pengukuran nilai kerugian daerah yang berasal dari kerugian daerah karena putusan pengadilan sebagai berikut:
    a. Beban kerugian daerah dan kekurangan aset diukur berdasarkan nilai yang dihitung oleh Ahli.
    b. Piutang Ganti kerugian daerah dan Pendapatan LO diukur berdasarkan nilai putusan hakim.
    c. Pendapatan LRA yang berasal dari pelunasan piutang ganti kerugian daerah diukur sebesar jumlah yang diterima di Kas Daerah.

F. PENGUNGKAPAN KERUGIAN DAERAH

11. Pengungkapan kerugian daerah pada CaLK antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi kerugian daerah.
    b. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
       1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TP/TGR;
       2) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
       3) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di Pemerintah Daerah atau telah diserahkan penagihannya ke PUPN;
       4) Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
    c. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.31
KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

B. Definisi

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebiijakan akuntansi dengan pengertian:

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

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

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

   Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

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

Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.

5. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B. KOREKSI KESALAHAN

6. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
7. 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.
8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   a. Kesalahan yang tidak berulang;
   b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
9. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
   b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
10. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi

sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

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

11. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
12. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
13. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
14. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
15. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

    Contoh koreksi kesalahan belanja :

    a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldokas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.

b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.

c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

16. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

    Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

    a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

    b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan ase tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

17. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

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

    Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

    a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
        1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
        2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

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

    Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

    a. yang menambah saldo kas yait penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:

1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

20. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

    Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

    Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

    a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka Panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

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

    Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

    a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah

akun kewajiban terkait.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

22. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

23. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

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

    Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada LRA tidak perlu dilakukan koreksi.

25. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

26. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

27. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

28. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

29. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
30. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
    a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
    b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
31. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
32. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
33. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh, dilakukan :
    a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
        1) Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
        2) Beban dibayar dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagau belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beben dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
        3) Persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehungga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar di muka dalam persediaan ini harus diakui sebagai

beban, sementara yang masih belum dikonsumsi diakui sebagai aset persediaan. Akun persediaan ini perlu dilakukan penyajian kembali bila metode penilaian persediaan pada periode sebelumnya tidak sama dengan metode penilaian persediaan setelah basis akrual penuh;

4) Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
5) Aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku seteah dikurangi akumulasi amortisasi;
6) Pendapatan diterima dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
7) Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

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

E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

37. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
38. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan -- misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal

efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada, harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

39. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
40. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
41. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
    a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
    b. Fungsi tersebut tetap ada.
    c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
    d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. PERISTIWA LUAR BIASA

42. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.

43. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
44. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
45. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
46. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
47. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
    a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
    b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
    c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;

d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

48. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 32
LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum *(general purpose finansial statements)* demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam Kebijakan Akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintahan Daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Kebijakan Akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah.
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
   a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
   b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
   c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (joint venture); dan
   d. Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

B. Definisi

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

   Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan

kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan produktivitas.

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

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

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas akuntansi yang berada di bawahnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

C. Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian

6. Laporan Keuangan Konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan Keuangan Konsolidasian sebagaimana dimaksud pada paragraf 6, disajikan oleh entitas pelaporan kecuali :
   a. Laporan Keuangan Konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
   b. Laporan Keuangan Konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Pusat.
8. Laporan Keuangan Konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
9. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada DPRD.

10. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Contoh akun timbal balik *(reciprocal accounts)* antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

D. Entitas Pelaporan

12. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
    a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh ABPD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
    b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
    c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
    d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

F. Entitas Akuntansi

13. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
14. Setiap unit Pemerintahan Daerah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib mnyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
15. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

G. Badan Layanan Umum Daerah

16. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
17. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.
18. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entutas pelaporan.
19. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahinya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standard akuntansi yang sama dengan standard akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahinya.

H. Prosedur Konsolidasi

20. Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
21. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada dibawahnya.

I. Pengungkapan

22. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraph 10, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik

tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 33
KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

Ruang Lingkup

2. Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah daerah tidak termasuk BUMD.
3. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk:
   a. aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
   b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

Definisi

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

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

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

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

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

   Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

   a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh

masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau:

b. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

B. Properti Investasi

5. Berikut adalah contoh properti investasi:
   a. tanah yang dikuasai dan/atatu dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
   b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika pemerintah daerah belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
   c. bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah (atau dikuasai oleh pemerintah daerah melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
   d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
   e. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.
6. Berikut adatah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:
   a. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau

diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;

b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
c. properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
f. Properti merupakan obyek retribusi yang besarannya diatur sesuai peraturan yang berlaku;
g. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.
h. properti yang sejak awal perolehannya tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan oprasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

7. Dalam hal pemerintah daerah memiliki aset yang digunakan secara Sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:
   a. apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, pemerintah daerah mempertanggungiawabkannya secara terpisah;
   b. apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti

investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan (kurang dari atau sama dengan 20% aset tetap) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.

8. Pemerintah daerah memperlakukan aset sebagai properti investasi apabila tambahan biaya jasa layanan kepada para penyewa properti dalam jumlah yang tidak signifikan atas nilai keseluruhan perjanjian.
9. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah, transaksi properti investasi terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Penyewa menyajikan aset tersebut sebagai properti investasi jika pola penyewaan dilakukan secara komersial, namun demikian untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasian aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset.
10. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

C. Pengakuan

11. Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerjasama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:
    a. besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke pemerintah daerah di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
    b. biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
12. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, pemerintah daerah perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.

13. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
14. Pemerintah daerah mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
15. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 11, pemerintah daerah tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.
16. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, pemerintah daerah mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Pengukuran Saat Pengakuan Awal

17. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.
18. Apabilaproperti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
19. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak, dan biaya transaksi lainnya.
20. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:

a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.

21. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
22. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
23. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas.
24. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasilikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
25. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.

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

E. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

29. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
30. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.
31. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
32. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
33. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya
34. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan c€rmpuran antara biaya dan nilai (costs and values) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (rolling basis) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
35. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
36. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.
37. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan

berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.

38. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 37, pemerintah daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
    a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
    b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
    c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/ klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan jika mungkin dengan bukti eksternal seperti harga pasar terkini, rental untuk properti yang serupa dalam lokasi dan kondisi yang serupa, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
39. Dalan melakukan revaluasi pemerintah daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

F. Alih Guna

40. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
    a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh pemerintah daerah, dialih gunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
    b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijuat, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
    c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialih gunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;

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

41. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
42. terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka pemerintah daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan;
43. terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka pemerintah daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.
44. Pemerintah daerah secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedunggedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
45. Alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri, dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan.
46. Alih guna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukannya alih guna.

G. Pelepasan

47. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat:
    a. pelepasan; atau
    b. ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen; atau
    c. tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
48. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
49. Pemerintah daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.
50. Pemerintah daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis.
51. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
52. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
53. Pemerintah daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
54. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

H. Penyajian

55. Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca dalam mata uang rupiah.
56. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
57. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, pemerintah daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan pemerintah daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

I. Pengungkapan

58. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan properti investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
    b. metode penyusutan yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    d. jumlah tercatat bruto dan akumulasi pen5rusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
    e. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir 27 periode, yang menunjukkan:
        1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
        2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
        3) pelepasan;
        4) penyusutan;
        5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
        6) perubahan lain.

f. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
   1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
   2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
   3) tanggal efektif penilaian kembali;
   4) nilai tercatat sebelum revaluasi
   5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
   6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
h. apabila pengklasilikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;
i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
j. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
k. jumlah yang diakui dalam surplus/delisit untuk:
   1) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
   2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
   3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

l. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;

m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain; dan

n. informasi lain terkait dengan properti investasi.

J. Ketentuan Transisi

59. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.

60. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 34
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

A. Umum

Tujuan

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh pemerintah daerah selaku pemberi konsesi.

Ruang Lingkup

2. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini pemerintah daerah, menerapkan kebijakan akuntansi ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.
4. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup kebijakan ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.
5. Perjanjian di luar ruang lingkup kebijakan akuntansi ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).
6. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.

Definisi

7. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:
   a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemerintah daerah sebagai pemberi konsesi dan mitra, dimana:
      1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan

2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.

b. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.

c. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

d. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.

e. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:

1) disediakan oleh mitra, yang:

(i) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau

(ii) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau

2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:

(i) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau

(ii) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

B. Pengakuan Aset Konsesi Jasa

8. Pemerintah daerah mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:

a. pemerintah daerah mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan

b. pemerintah daerah mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.

9. Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam

perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 8 huruf (a) terpenuhi.

10. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

C. Pengukuran Aset Konsesi Jasa

11. Pemerintah daerah melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai wajar, kecuali atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi.
12. Pemerintah daerah melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa ketika aset yang dimiliki pemerintah daerah memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 8.
13. Reklasifikasi aset menjadi aset konsesi jasa diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
14. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.
15. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat

aset.

D. Pengakuan Kewajiban Atas Aset Konsesi Jasa

16. Pemerintah daerah mengakui kewajiban pada saat pemerintah daerah mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 8 dan paragraf 9.
17. Pemerintah daerah tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 12, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.
18. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 17 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa yaitu sebesar nilai wajar, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemerintah daerah kepada mitra, atau sebaliknya.
19. Pengakuan kewajiban ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemerintah daerah dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.
20. Pemerintah daerah mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.
21. Pemerintah daerah mencatat pendapatan lainnya atas konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

E. Pengukuran Kewajiban atas Aset Konsesi Jasa

22. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
    a. pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (financial liability model);
    b. pemberian hak usaha kepada mitra (grant of a right to the operator model), misalnya:

(i) pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau

(ii) pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

23. Pemerintah daerah mengakui kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 16 sebagai kewajiban keuangan dalam hal pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa.

24. Pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
    a. jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau;
    b. kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 24 huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.

25. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraf 16 berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dalam kebijakan ini.

26. Pemerintah daerah mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
    a. pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 16;
    b. bagian tagihan atas biaya keuangan; dan

c. bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.

27. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 26 huruf (b) dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraf 26 huruf (c) sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.
28. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah.
29. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan estimasi ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah.
30. Pemerintah daerah mencatat pengakuan kewajiban sesuai dengan paragraf 16 sebagai bagian tangguhan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra dalam hal pemerintah daerah tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa.
31. Pemerintah daerah mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) sebagaimana dimaksud paragraf 30 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
32. Pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
33. Transaksi sebagaimana dimaksud pada paragraf 32, merupakan transaksi pertukaran yang menimbulkan pendapatan.

34. Pemerintah daerah memberikan hak kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemerintah daerah tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran sebagaimana dimaksud pada paragraf 32 dan paragraf 33.
35. Pemerintah daerah mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban.
36. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tangguhan.
37. Pemberian hak usaha kepada mitra yang menimbulkan pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban pendapatan tangguhan.
38. Pemerintah daerah memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan beban pada Laporan Operasional (LO).

F. Membagi Perjanjian

39. Perjanjian konsesi jasa dapat dilakukan dengan menggunakan dua skema baik skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa
40. Perjanjian konsesi jasa sebagaimana diatur pada paragraf 39, pemerintah daerah membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra.
41. Pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraf 16 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema.
42. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 18.

43. Pemerintah daerah mencatat masing-masing bagian kewajiban yang dimaksud dalam paragraf 37 berdasarkan masing-masing skema sebagaimana paragraf 23 sampai dengan paragraf 38.

G. Penyajian

44. Pemerintah daerah menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan akuntansi yang mengatur penyajian laporan keuangan.

H. Pengungkapan

45. Hal-hal yang perlu diungkapkan pemerintah daerah dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan perjanjian konsensi jasa pada setiap periode pelaporan antara lain:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan konsesi jasa;
    b. deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa untuk masing-masing perjanjian konsesi jasa baik secara individual, kelompok, maupun gabungan;
    c. ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
    d. sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
        (i) hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
        (ii) hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
        (iii) nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset m
        (iv) hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
        (v) opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;

(vi) ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);

(vii) ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan

e. perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

SYAHARUDDIN ALRIF

KEPALA BKAD

SEKRETARIS

KABID AKUNTANSI & PELAPORAN

KASUBID AKUNTANSI

KASUBID INFORMASI DAN PELAPORAN

KOORDINASI

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA

KEPALA BAGIAN HUKUM

PERANCANG PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA