



**BUPATI TAPIN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN**

**NOMOR 26 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

**BERBASIS AKRUAL**

**TAHUN 2016**



**BUPATI TAPIN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN  
NOMOR 26 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
BERBASIS AKRUAL**

**TAHUN 2016**

KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
BERBASIS AKRUAL



**BUPATI TAPIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN  
NOMOR 26 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
BERBASIS AKRUAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TAPIN,**

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Daerah, maka dipandang perlu mengatur Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin Berbasis AkruaI;
- b. bahwa pengaturan Kebijakan Akuntansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin Berbasis AkruaI;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten

Tapin Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
29. Peraturan Bupati Tapin Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Tapin;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURANBUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN  
BERBASIS AKRUAL.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Bupati adalah Bupati Tapin.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
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. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
10. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
12. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
13. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
14. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan selama satu periode pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
15. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan, yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).
16. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran - ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam formasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
17. Dasar Hukum adalah peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah yang mendasari terselenggaranya pelaporan keuangan.

18. 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.
19. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan Laporan Keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
20. Unit Pemerintahan adalah Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
21. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.
22. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
23. Kendala Informasi yang Relevan dan Andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (limitations) atau karena alasan-alasan kepraktisan.
24. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan adalah pihak-pihak yang bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
25. Suplemen Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang harus dilampirkan dalam laporan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
26. Mata Uang Pelaporan adalah satuan mata uang yang diharuskan dipakai dalam Laporan Keuangan Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
27. Bahasa Laporan Keuangan adalah bahasa yang diharuskan dipakai dalam Laporan Keuangan Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

28. 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 aset tersebut.

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH**

#### **Pasal 2**

- (1) Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan SAP Berbasis AkruaI.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun.
- (3) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan Akuntansi Akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas :
  - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
  - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

#### **Pasal 3**

- (1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan terdiri dari :
  - a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - b. kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan;
  - c. kebijakan akuntansi laporan realisasi anggaran;
  - d. kebijakan akuntansi laporan perubahan saldo anggaran lebih;
  - e. kebijakan akuntansi neraca;
  - f. kebijakan akuntansi laporan operasional;
  - g. kebijakan akuntansi laporan arus kas;
  - h. kebijakan akuntansi laporan perubahan ekuitas;
  - i. kebijakan akuntansi catatan atas laporan keuangan; dan
  - j. kebijakan akuntansi laporan konsolidasian.

(2) Kebijakan Akuntansi Akun terdiri dari :

- a. kebijakan akuntansi kas dan setara kas;
- b. kebijakan akuntansi piutang;
- c. kebijakan akuntansi persediaan;
- d. kebijakan akuntansi investasi;
- e. kebijakan akuntansi aset tetap;
- f. kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan;
- g. kebijakan akuntansi dana cadangan;
- h. kebijakan akuntansi aset lainnya;
- i. kebijakan akuntansi kewajiban;
- j. kebijakan akuntansi ekuitas;
- k. kebijakan akuntansi pendapatan - LO;
- l. kebijakan akuntansi pendapatan - LRA;
- m. kebijakan akuntansi beban;
- n. kebijakan akuntansi belanja;
- o. kebijakan akuntansi transfer;
- p. kebijakan akuntansi pembiayaan;
- q. kebijakan penyajian kembali (restatement);
- r. kebijakan koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan dan peristiwa luar biasa,
- s. kebijakan akuntansi pendapatan hibah; dan
- t. kebijakan akuntansi belanja hibah.

(3) Rincian Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

#### **PELAPORAN KEUANGAN**

##### **Pasal 4**

(1) Dalam rangka Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, setidaknya terdiri dari :

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;

- c. neraca;
- d. laporan operasional;
- e. laporan arus kas;
- f. laporan perubahan ekuitas; dan
- g. catatan atas laporan keuangan.

(2) Dalam rangka Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Entitas Akuntansi untuk Unit Pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari :

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. laporan operasional;
- c. laporan perubahan ekuitas;
- d. neraca; dan
- e. catatan atas laporan keuangan.

(3) Dalam rangka Pertanggungjawaban Pengelolaan Perbendaharaan Daerah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD wajib menyusun Laporan Keuangan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari :

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. laporan operasional;
- c. neraca;
- d. laporan arus kas;
- e. laporan perubahan ekuitas; dan
- f. catatan atas laporan keuangan.

#### **BAB IV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 5**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tapin Nomor 36 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin Berbasis Akrua (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 09 DESEMBER 2016

**BUPATI TAPIN,**

**M. ARIFIN ARPAN**

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 09 DESEMBER 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,**

**RAHMADI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2016 NOMOR 26

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 09 DESEMBER 2016



**BUPATI TAPIN,**

**M. ARIFIN ARPAN**

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 09 DESEMBER 2016



**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,**

**RAHMADI**

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2016 NOMOR 26

LAMPIRAN I

KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PELAPORAN KEUANGAN

**DAFTAR ISI LAMPIRAN I**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN**

	Halaman
1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin -----	1
2. Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan -----	30
3. Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran-----	46
4. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih-----	58
5. Kebijakan Akuntansi Neraca -----	61
6. Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional -----	73
7. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas-----	85
8. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas -----	97
9. Kebijakan Akuntansi Catatan Atas Laporan Keuangan -----	100
10. Kebijakan Akuntansi Laporan Konsolidasian-----	119

**KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

**A. PENDAHULUAN**

**I. Tujuan**

1. Kerangka Konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin, yang selanjutnya disebut kebijakan akuntansi.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini adalah sebagai acuan bagi :
  - a) Penyusun kebijakan dalam melaksanakan tugasnya;
  - b) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - c) auditor dalam member pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - d) 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 pertentanga 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.

## **II. 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 para pengguna;
    - (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;
    - (l) Dasar Hukum; dan
    - (m) Entitas Akuntansi dan Pelaporan.
  8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.
- B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**
9. Lingkungan operasional 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:
      - (1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
      - (2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
      - (3) pengaruh proses politik;
      - (4) 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 pemerintahan. operasional

#### 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. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kabupaten/kota dan atau Provinsi, sehingga pemerintah daerah kabupaten/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. Salah satu tujuan 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, sebagian pendapatan 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.

#### CIRI KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH YANG PENTING BAGI PENGENDALIAN:

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 Langsung Menghasilkan Pendapatan

17. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, 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.

### **C. 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 pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan 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 masyarakat. pemerintah daerah untuk kepentingan.

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 yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- a. menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- b. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;

- e. menyediakan informasi 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.

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

##### **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 Para Pengguna Laporan Keuangan**

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.

Namun demikian, terhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang undangan (statutory reports).

25. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah daerah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
26. 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. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

#### **E. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

27. 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
- d) dapat dipahami

#### **Relevan**

28. 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.

29. 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**

30. 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**

31. 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**

32. 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.

## **F. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

33. 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.

34. 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**

35. Laporan Realisasi Anggaran SKPD/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 SKPD/PPKD/Pemerintah daerah. Penbandingan antara secara dan anggaran tersanding. anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

36. 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 anggaran. menutup defisit atau memanfaatkan surplus
- (e) Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman atau hasil 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

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

### **Neraca**

38. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
39. 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 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**

40. 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.
41. 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.

42. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
43. 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.
44. 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.
45. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
46. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama ( kemitraan).

### **Kewajiban**

47. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
48. 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.

49. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
50. 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**

51. 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**

52. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
53. 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 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 yang bersangkutan.

### **Laporan Arus Kas**

54. Laporan Arus 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.
55. 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**

56. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

57. 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 '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 Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- (g) Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

#### **G. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

58. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
59. 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.
60. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi Kriteria pengakuan, perlu Mempertimbangkan aspek materialitas.

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

61. 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 manfaat ekonomi masa depan arus dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

### **Keandalan Pengukuran**

62. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
63. 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**

64. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
65. 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.
66. 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**

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

### **Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA**

69. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
70. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
71. 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.
72. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

### **Pengakuan Beban dan Belanja**

73. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

74. 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.
75. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin 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.
76. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2010 dengan klasifikasi belanja menurut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

#### **H. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

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

## **I. ASUMSI DASAR**

79. . 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).

### **Asumsi Kemandirian Entitas**

80. 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.
81. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
82. 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.
83. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna 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.

### **Asumsi Kestinambungan Entitas**

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

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

85. 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.

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

86. 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 historis;
- 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**

87. 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.
88. 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.

89. 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.
90. 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 Historis (*Historical Cost Principle*)**

91. 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.
92. 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*)**

93. 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.

94. 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*)**

95. 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*)**

96. 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*)**

97. 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.
98. 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*)**

99. 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*)**

100. 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.
101. 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.

**K. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

102. 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**

103. 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**

104. 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**

105. 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.

## **L. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

106. 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 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan; k. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **L. ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN**

107. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintah daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
108. Entitas pelaporan merupakan unit pada pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari:
- a. Pemerintah daerah;
  - b. Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

109. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi 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 akuntansi.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang undangan.
3. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

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

## **Basis Akuntansi**

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual.

## **DEFINISI**

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

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

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau

dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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 tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat

berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat 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, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum 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 gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan

entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Materialitas adalah suatu kondisi 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 pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

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

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

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

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

Pos luar biasa adalah pendapatan luar biasa/ 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 gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SILPA/SIKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan

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

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

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

## **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

9. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
10. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas

entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
- c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, penggunaan sumber daya ekonomi; dan
- d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

11. 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.

12. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:

- a) aset;
- b) kewajiban;
- c) ekuitas;
- d) pendapatan-LRA;
- e) belanja;
- f) transfer;
- g) pembiayaan;
- h) saldo anggaran lebih;
- i) pendapatan-LO;
- j) beban; dan
- k) arus kas.

13. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
14. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

#### **TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

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

#### **KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

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

## **STRUKTUR DAN ISI**

### Pendahuluan

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

### Identifikasi Laporan Keuangan

19. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
20. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
21. 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, misalnya nama Pemerintah Daerah/PPKD/SKPD;
  - b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
  - c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
  - d) mata uang pelaporan; dan
  - e) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka angka pada laporan keuangan.
22. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga

- dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
23. 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**

24. 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 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.
25. Dalam situasi tertentu suatu entitas 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.

### **Tepat Waktu**

26. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **Laporan Realisasi Anggaran**

27. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
28. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
29. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang - kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a) Pendapatan-LRA;
  - b) belanja;
  - c) surplus/defisit;
  - d) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Daerah 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.
30. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
  31. 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.
  32. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

### **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)**

33. Laporan Perubahan SAL 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.

#### Neraca

- 34. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- 35. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- 36. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

#### **Klasifikasi**

- 37. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasi kan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
- 38. Setiap entitas akuntansi dan 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.
- 39. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
- 40. 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.

41. 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) aset lain-lain
  - h) kewajiban jangka pendek;
  - i) kewajiban jangka panjang;
  - j) ekuitas.
42. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

#### **Laporan Arus Kas**

43. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
44. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
45. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

#### **Laporan Operasional**

46. Laporan Operasional 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; dan
  - e) Surplus/defisit-LO.
47. Penyajian laporan operasional dan pengungkapan yang berhubungan dengan laporan operasional diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Operasional.

## **Laporan Perubahan Ekuitas**

48. 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, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
  - d) Ekuitas akhir.
49. Penyajian laporan perubahan ekuitas dan pengungkapan yang berhubungan dengan laporan perubahan ekuitas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang laporan perubahan ekuitas.

## **Catatan atas Laporan Keuangan**

### **Struktur**

50. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- a) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - b) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - c) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - d) pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;

- e) informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
  - f) daftar dan skedul.
51. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
52. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, 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 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
53. 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**

54. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- a) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
  - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

55. 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.
56. 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 dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- a) Pengakuan pendapatan-LRA;
  - b) Pengakuan pendapatan-LO
  - c) Pengakuan belanja;
  - d) Pengakuan beban;
  - e) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f) Investasi;
  - g) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - h) Kontrak-kontrak konstruksi;
  - i) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - j) Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - k) Biaya penelitian dan pengembangan;
  - l) ) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - m) Dana cadangan;
  - n) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
57. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari

iuran wajib ( nonreciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

58. 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 Kebijakan ini.

**Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

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

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
4. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun oleh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, tidak termasuk perusahaan daerah.

**MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, 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.

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

## **DEFINISI**

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

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu sistematis untuk satu periode. secara 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 peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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

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

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.

#### **STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

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

#### **PERIODE PELAPORAN**

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

#### **TEPAT WAKTU**

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

menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
14. . Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
15. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
16. 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).
17. merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

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

18. 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.
19. 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.

20. 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.

#### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

21. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
22. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
23. 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.
24. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
25. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
26. Dalar saran 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.
27. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
28. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode

penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

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

#### **AKUNTANSI BELANJA**

32. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
33. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
34. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
35. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
36. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
37. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain; belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas/badan, dan lembaga teknis daerah.

38. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
39. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
40. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
41. Belanja lain-lain/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.
42. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

- Belanja Pegawai **XXX**
- Belanja Barang **XXX**
- Bunga **XXX**
- Subsidi **XXX**
- Hibah **XXX**
- Bantuan Sosial

Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap **XXX**
- Belanja Aset Lainnya **XXX**

Belanja Lain-lain/Tak Terduga **XXX**

Transfer **XXX**

43. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
44. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:
- Belanja :

- Pelayanan Umum **XXX**
- Pertahanan **XXX**
- Ketertiban dan Keamanan **XXX**
- Ekonomi **XXX**
- Perlindungan Lingkungan Hidup **XXX**
- Perumahan dan Permukiman **XXX**
- Kesehatan **XXX**
- Pariwisata dan Budaya **XXX**
- Agama **XXX**
- Pendidikan **XXX**
- Perlindungan sosial **XXX**

45. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
46. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain lain-LRA.
47. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

#### **AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT LRA**

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

#### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

51. Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman,

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

#### **AKUNTANSI PENERIMAAN PEMBIAYAAN**

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

#### **AKUNTANSI PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

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

#### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

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

#### **AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)**

59. SILPA/SIKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
60. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

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

#### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

62. 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.
63. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
64. 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:
- Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
  - Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### **FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

65. Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok.
66. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan pada halaman selanjutnya. Lampiran ini merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuannya adalah untuk mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten  
**PEMERINTAH KABUPATEN**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
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	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Daya Alam Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Danu Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18s)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
26	<b>Total Pendapatan Transfer (15+ 20+ 25)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG BAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Bah (29 s/d 31)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	<b>BELANJA OPERASI</b>				
37	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
43	<b>Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
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	<b>Jumlah Belanja Operasi (46 s/d 51)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
55	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
57	<b>JUMLAH BELANJA (43 52 56)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
58					
59	<b>TRANSFER</b>				
60	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DEBA</b>				
61	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
62	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
64	<b>JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
65	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 +64)</b>				
66					
67	<b>SURPLUS/DEFIBIT (33-65)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
68					
69	<b>PEMBIAYAAN</b>				
70					
71	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
72	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
73	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Da rah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
84	<b>Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
85					
86	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
87	Pembentukan Dana Cadangan				
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Daerah La	XXX	XXX	XXX	XXX
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Ba	XXX	XXX	XXX	XXX
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bu	XXX	XXX	XXX	XXX
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
95	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
96	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
97	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
98	<b>Jumlah Pengeluaran (87 s/d 91)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
99	<b>PEMBIAYAAN NETO (84-92)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
100					
101	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67+93)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

**KEBIJAKAN AKUNTANSI  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

**Ruang Lingkup**

3. Kebijakan akuntansi Laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL) lebih hanya disajikan oleh entitas pemerintahan (Pemerintah Daerah).

**DEFINISI**

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

**STRUKTUR DAN ISI LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - (a) Saldo Anggaran Lebih awal;
  - (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - (c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - (d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
  - (e) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
6. 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.

**PERIODE PELAPORAN**

Laporan Saldo Anggaran Lebih disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

## **FORMAT LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

7. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
8. Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

Contoh Format Laporan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH DAERAH**

**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>20X1</b>	<b>20X0</b>
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1-2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3+4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)	XXX	XXX

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA**

## **PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi neraca adalah menetapkan dasar dasar penyajian neraca untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin 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.

## **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, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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

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

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

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, 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.

#### **KLASIFIKASI**

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

#### Aset Lancar

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

peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

### **Aset Nonlancar**

17. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
18. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

### **Investasi Jangka Panjang**

19. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
20. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
21. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
22. Investasi nonpermanen terdiri dari:
  - (a) Investasi dalam Surat Utang Negara;
  - (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
  - (c) Investasi nonpermanen lainnya.
23. Investasi permanen terdiri dari:
  - (a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah, lembaga keuangan daerah, badan hukum milik daerah, dan badan hukum lainnya bukan milik daerah.
  - (b) Investasi permanen lainnya.

### **Aset Tetap**

24. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
25. Aset tetap terdiri dari:
  - (a) Tanah;
  - (b) Peralatan dan mesin;
  - (c) Gedung dan bangunan;

- (d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
- (e) Aset tetap lainnya; dan
- (f) Konstruksi dalam pengerjaan.

#### **Dana Cadangan**

26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

#### **Aset Nonlancar Lainnya**

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

#### **Kewajiban Jangka Pendek**

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

#### **Kewajiban Jangka Panjang**

- 33. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
  - (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- (b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
34. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
35. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi dimana 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.
36. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- (a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran; dan
  - (b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

## **Ekuitas**

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

## **PENGAKUAN ASET**

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

## **PENGAKUAN KEWAJIBAN**

41. 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.
42. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

## **PENGUKURAN ASET**

43. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
  - a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
  - b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
  - c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
  - d) Persediaan dicatat sebesar:
    - (1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
    - (2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
    - (3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
44. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
45. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan

maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

46. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
47. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
48. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **PENGUKURAN KEWAJIBAN**

49. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.
50. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

51. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
52. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
53. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
  - (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya, piutang transfer dirinci menurut sumbernya;

- (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
- (d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
- (e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- (f) pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

54. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
55. Neraca SKPD dan PPKD sebagai entitas akuntansi disajikan dengan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13/2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21/2011. Sedangkan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13/2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21/2011 sebagai lampiran.
56. Penyajian laporan keuangan dari format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ke dalam format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar

Akuntansi Pemerintahan dilakukan melalui proses konversi yang teknisnya diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi.

57. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
7	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
8	Piutang Pajak	XXX	XXX
9	Piutang Retribusi	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
11	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
16	Bagian Lanar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
18	Piutang Lainnya	XXX	XXX
19	Persediaan	XXX	XXX
20	<b>Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen	XXX	XXX
24	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
28	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
29	Investasi Permanen	XXX	XXX
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
31	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	XXX	XXX
37	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
38	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
40	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
42	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
43	<b>Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	XXX	XXX
47	<b>Jumlah Dana Cadangan (46)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
51	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
53	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
54	Aset Lain-Lain	XXX	XXX
55	<b>Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
56			
57	<b>JUMLAH ASET (20+33+43+47+55)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
58			
59	<b>KEWAJIBAN</b>		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
63	Utang Bunga	XXX	XXX
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
65	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
66	Utang Belanja	XXX	XXX
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
68	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan	XXX	XXX
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
73	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
75	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
76	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
77			
78	<b>EKUITAS</b>		
79	EKUITAS	XXX	XXX
80	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL (LO)**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang Lingkup**

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

### **MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL**

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. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
  - (a) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
  - (b) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah

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

#### **DEFINISI**

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

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

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 diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

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

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

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

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

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

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

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

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

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah 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 yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

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

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

Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu

biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

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

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

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

### **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL**

9. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, operasi, surplus/defisit dari surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
10. 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.
11. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
  - (a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - (b) cakupan entitas pelaporan;
  - (c) periode yang dicakup;
  - (d) mata uang pelaporan; dan
  - (e) satuan angka yang digunakan.
12. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - (a) Pendapatan-LO;
  - (b) Beban;
  - (c) Surplus/Defisit dari Operasi;
  - (d) Kegiatan Non Operasional;
  - (e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
  - (f) Pos Luar Biasa;

(g) Surplus/Defisit-LO.

13. 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.
14. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

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

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

#### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

18. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - (a) Timbulnya hak atas pendapatan (earned);
  - (b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi
19. Pendapatan dari dana transfer diakui sebagai berikut:
  - (a) Dana Bagi Hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah atau surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana bagi hasil.

(b) Dana Alokasi Umum diakui berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan dicatat pada tahun yang berkenaan.

(c) Dana Alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh daerah yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya.

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

20. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

21. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.

22. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

23. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

24. Klasifikasi menurut sumber pendapatan pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

25. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

27. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
28. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

#### **AKUNTANSI BEBAN**

31. Beban diakui pada saat:
  - a. timbulnya kewajiban;
  - b. terjadinya konsumsi aset;
  - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
32. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
33. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
34. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.
35. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

36. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
37. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
38. 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.
39. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
40. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
41. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
42. Beban diukur berdasarkan realisasi pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban periode tahun berkenaan.

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

43. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
44. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
45. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

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

46. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
47. 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.
48. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

### **POS LUAR BIASA**

49. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
50. 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.
51. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **SURPLUS/DEFISIT-LO**

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

### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

54. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
55. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke

dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

56. 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.
57. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - (a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
  - (b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

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

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

#### **PERIODE PELAPORAN**

60. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:
  - (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
  - (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan

Operasional dan catatan-catatan tidak terkait dapat diperbandingkan.

61. Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. kompleksitas operasi pemerintah tidak Faktor-faktor seperti dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

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

NO	URAIAN	Saldo 20X1	Saldo 20X1	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
1	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah( 3 s/d 6)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
13	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19 )</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
26	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (15+20+25)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN (7+26+ 32)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
34					
35	<b>BEBAN</b>				
36	Beban Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Beban Persediaan	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Beban Jasa	XXX	XXX	XXX	XXX
39	Beban Pemeliharaan	XXX	XXX	XXX	XXX
40	Beban Perjalanan Dinas	XXX	XXX	XXX	XXX
41	Beban Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Beban Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Beban Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
44	Beban Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
45	Beban Penyusutan	XXX	XXX	XXX	XXX
46	Beban Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
47	Beban Lain-lain	XXX	XXX	XXX	XXX
48	<b>JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
49					
50	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
51					
52	<b><u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX	XXX	XXX	XXX
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX	XXX	XXX	XXX
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
58	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (53</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
59	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
60					
61	<b><u>POS LUAR BIASA</u></b>				
62	Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
63	Beban Luar Biasa	XXX	XXX	XXX	XXX
64	<b>POS LUAR BIASA (62-63)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
65	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO ( 59+ 64)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **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, pendanaan, 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 Keuangan Daerah (PPKD)

#### **Manfaat Informasi Arus Kast**

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta kecermatan atas taksiran arus berguna untuk menilai 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).

## **DEFINISI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode

tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

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

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

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

### **KAS DAN SETARA KAS**

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

### **ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.

12. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, dalam hal ini PPKD.

### **PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

13. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pendanaan, dan transitoris.
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, 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 aset nonkeuangan, pendanaan, dan transitoris.
15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan, sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
16. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

### **Aktivitas Operasi**

17. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
18. 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.
19. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain

- (a) Penerimaan Perpajakan;
  - (b) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
  - (c) Penerimaan Hibah;
  - (d) Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
  - (e) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
  - (f) Penerimaan Transfer
20. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
- (a) Belanja Pegawai;
  - (b) Belanja Barang;
  - (c) Bunga;
  - (d) Subsidi;
  - (e) Hibah;
  - (1) Bantuan Sosial
  - (g) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
  - (h) Transfer Keluar
21. 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.
22. 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 lam catatan atas laporan keuangan.

**Aktivitas Investasi Aset Non keuangan**

23. 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.
24. 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.

25. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- (a) Penjualan Aset Tetap;
  - (b) Penjualan Aset Lainnya.
  - (c) Pencairan Dana Cadangan
  - (d) Penerimaan dari Divestasi
  - (e) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
26. Arus keluar kas dari aktivitas investasi 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**

27. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang 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.
28. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
29. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- (a) Penerimaan Utang Luar Negeri;
  - (b) Penerimaan dari Utang Obligasi;
  - (c) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
  - (d) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
30. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
- (a) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
  - (b) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
  - (c) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
  - (d) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Daerah.

### **Aktivitas Transitoris**

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

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

35. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pendanaan, dan transitoris.
36. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
37. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
  - (a) Menyediakan informasi yang lebih baik Untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;

- (b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- (c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### **PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

38. 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.

#### **ARUS KAS MATA UANG ASING**

39. 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.
40. 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.
41. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **BUNGA DAN BAGIAN LABA**

42. 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.
43. 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.

44. 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.
45. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

#### **INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN**

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

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

49. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
50. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
  - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
  - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

51. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
52. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

### **TRANSAKSI BUKAN KAS**

53. Transaksi 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.
54. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

### **KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

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

### **PENGUNGKAPAN LAINNYA**

56. 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.
57. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2	<b>Arus Masuk Kas</b>		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
16	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
19	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
20	<b>Arus Keluar Kas</b>		
21	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
22	Pembayaran Barang	XXX	XXX
23	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
24	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (18-30)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
34	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
35	<b>Arus Masuk kas</b>		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
42	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Penjualan Kekayaan rah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
46	<b>Arus Keluar Kas</b>		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
56	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
57	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45-56)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
58	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
59	<b>Arus Masuk Kas</b>		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
70	<b>Arus Keluar Kas</b>		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
80	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
81	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69-80)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
82	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
83	<b>Arus Masuk Kas</b>		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PPK)	XXX	XXX
85	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (84)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
86	<b>Arus Keluar Kas</b>		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (87)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
89	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoria (84-87)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
90	<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
91	<b>Saldo Awal Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
92	<b>Saldo Akhir Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
93	<b>Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
94	<b>Baldo Akhir Kas (92+93)</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Perubahan Ekuitas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Secara spesifik, tujuan Laporan Perubahan Ekuitas adalah menyediakan informasi mengenai perubahan ekuitas pemerintah daerah.

#### **DEFINISI**

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

### **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

4. 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.
5. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas pada lampiran kebijakan ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah

menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

#### PERIODE PELAPORAN

7. Laporan Perubahan Ekuitas disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

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**

## **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
3. 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.
4. Kebijakan akuntansi akuntansi/pelaporan ini dalam berlaku untuk entitas menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

### **DEFINISI**

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:  
Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan oleh pengguna anggaran/pengguna barang dan 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 gunggung 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.

## **KETENTUAN UMUM**

6. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
7. 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.
8. 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.
9. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

## **STRUKTUR DAN ISI**

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

12. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:
  - (a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - (b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - (c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - (d) Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - (e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - (f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - (g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
13. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan 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.
14. 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**

15. Catatan Atas Laporan Keuangan Harus Mengungkapkan Informasi Yang Merupakan Gambaran Entitas Secara Umum.
16. 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 yurisdiksi 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, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Target.**

17. 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.
18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro

yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

19. 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.
20. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

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

24. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
25. 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.
26. 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**

27. 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**

28. 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.
29. 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*).

30. 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.
31. 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.
32. 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.

### **Kebijakan Akuntansi**

33. 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.
34. Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:

- (a) Pertimbangan Sehat
- (b) Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan
- (c) Substansi Mengungguli Bentuk  
Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.
- (d) Materialitas  
Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

### **Pengungkapan Kebijakan Akuntansi**

- 35. 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.
- 36. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:
  - (a) Entitas akuntansi / entitas pelaporan
  - (b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
  - (c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
  - (d) Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
  - (e) Kebijakan akuntansi tertentu memahami laporan keuangan yang diperlukan untuk
- 37. 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.

38. 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.
39. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
40. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
41. 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.
42. 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**

43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. 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.
48. 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.
49. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:
- (a) Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - (b) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;

- (c) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

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

50. 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.
51. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
52. 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**

53. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.

54. 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.
55. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

### **Susunan**

56. 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:
    - i. Entitas akuntansi/pelaporan;
    - ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    - iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - iv. Kesesuaian akuntansi yang kebijakan-kebijakan diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
    - v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
  - (e) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
    - i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;

- ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
  - (f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
57. Contoh format catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**SKPD ....**

<b>PENDAHULUAN</b>			
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	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD		
	2.1	Ekonomi Makro/ Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan_LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan -LO
		5.2.1	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.1.9	Aset
		5.1.10	Kewajiban
		5.1.11	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**PPKD**

<b>PENDAHULUAN</b>			
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	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.1	LO	
		5.1.4	Pendapatan-LO
		5.1.5	Beban
		5.1.6	Kegiatan Non Operasional
		5.1.7	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.5.1	Arus Kas dari Operasi
		5.5.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
		5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
		5.5.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitor
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab VII	Penutup		

**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

<b>PENDAHULUAN</b>		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas pelaporan
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan ada dalam SAP
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan	
	5.1	LRA
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL
	5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	LO
	5.3.1	Pendapatan-LO
	5.3.2	Beban
	5.3.2	Kegiatan Non Operasional
	5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca
	5.5.1	Aset
	5.5.2	Kewajiban
	5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas
	5.5.1	Arus Kas dari Operasi
	5.5.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.5.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.5.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitor
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan	
Bab VII	Penutup	

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

## **LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintah daerah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.
2. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **RUANG LINGKUP**

3. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan, disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
4. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

#### **DEFINISI**

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar 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 efisiensi dan produktivitas.

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan anggaran/pengguna barang dan oleh pengguna 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.

Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, 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 pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

#### **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

6. Laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis.
7. Laporan keuangan BLUD digabungkan dengan laporan keuangan SKPD yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran BLUD digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran SKPD yang secara organisatoris membawahnya.
  - b. Neraca BLUD digabungkan kepada neraca SKPD yang secara organisatoris membawahnya.
8. 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.

8. 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.
9. Laporan Keuangan konsolidasian 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.
10. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
11. Dalam proses konsolidasi selalu diikuti dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain akun Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pembayar sampai dengan akhir periode akuntansi.
12. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasi dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.

#### **ENTITAS PELAPORAN**

13. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
  - (a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
  - (b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
  - (c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat, atau pejabat daerah 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.

#### **ENTITAS AKUNTANSI**

14. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
15. Setiap unit pemerintah daerah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut kebijakan akuntansi. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
16. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

#### **BADAN LAYANAN UMUM**

17. 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.
18. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
19. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
20. Konsolidasi Laporan Keuangan BLUD pada SKPD yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan

keuangan BLUD disusun menggunakan kebijakan akuntansi yang sama dengan kebijakan akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

#### **PROSEDUR KONSOLIDASI**

21. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya dengan menjumlahkan unsur unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan dan beban, dan mengeliminasi akun timbal balik.
22. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

#### **PENGUNGKAPAN**

23. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
24. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

**BUPATI TAPIN,**

**M. ARIFIN ARPAN**

LAMPIRAN II  
KEBIJAKAN AKUTANSI AKUN

**DAFTAR ISI LAMPIRAN II**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN**

	Halaman
1. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas.....	1
2. Kebijakan Akuntansi Piutang .....	9
3. Kebijakan Akuntansi Persediaan .....	25
4. Kebijakan Akuntansi Investasi .....	30
5. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.....	42
6. Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan .....	132
7. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan .....	142
8. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya .....	145
9. Kebijakan Akuntansi Kewajiban .....	155
10. Kebijakan Akuntansi Ekuitas .....	168
11. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO .....	170
12. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA .....	180
13. Kebijakan Akuntansi Beban .....	186
14. Kebijakan Akuntansi Belanja .....	197
15. Kebijakan Akuntansi Transfer .....	203
16. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan .....	208
17. Kebijakan Akuntansi Penyajian Kembali (Restatement).....	213
18. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang tidak dilanjutkan dan Perita Luar Biasa .....	217
19. Kebijakan Akuntansi Pradepatan Hibah .....	229
20. Kebijakan Akuntansi Belanja Hibah .....	238

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**

## **A. PENDAHULUAN**

Tujuan

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

### **Ruang Lingkup**

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

## **B. DEFINISI**

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

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

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

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

Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya.

Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

### **C. KLASIFIKASI**

6. Dilihat dari bentuknya maka Kas dan Setara Kas dapat dibagi dalam tiga klasifikasi, yaitu :
  - a. Uang Tunai  
Terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah daerah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.
  - b. Saldo Simpanan di Bank Adalah seluruh saldo rekening pemerintah daerah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
  - c. Setara Kas  
adalah investasi jangka pendek pemerintah daerah yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito pemerintah daerah yang berumur 3 (tiga) bulan.
7. Sedangkan apabila dilihat berdasarkan unit pengelolanya maka Kas dan Setara Kas dapat dibagi menjadi dua, yaitu :

- a. Kas dan Setara Kas yang dikelola Bendahara Umum Daerah (BUD) atau kuasa BUD, terdiri atas :
- 1) Kas dan Setara Kas pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD);
  - 2) Kas dan Setara Kas pada Rekening Pemerintah Daerah Lainnya.
- b. Kas dan Setara Kas yang dikelola oleh selain BUD, terdiri dari :
- 1) Kas di Bendahara Penerimaan  
Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin.
  - 2) Kas di Bendahara Pengeluaran  
Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pengeluaran SKPD.
  - 3) Kas dan Setara Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)  
Kas dan Setara Kas di BLUD adalah saldo Kas dan Setara Kas pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD yang merupakan bagian dari kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
  - 4) Kas Dana Kapitasi/JKN  
Kas Dana Kapitasi/JKN adalah saldo kas yang berada pada Bendahara Pengelola Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) di Kabupaten Tapin.
  - 5) Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)  
Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah saldo kas yang berada pada Bendahara BOS sekolah di Kabupaten Tapin yang menerima alokasi dana bantuan operasional sekolah.

8. Ikhtisar klasifikasi Kas dan setara kas digambarkan sebagai berikut :

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
	Kas dana kapitasi/JKN	Kas Tunai Kapitasi/JKN
		Kas Di Bank Dana Kapitasi/JKN
	Kas Dana BOS	Kas Tunai Dana BOS
		Kas di Bank Dana BOS

Setara Kas	Deposito ( 3 Bulan atau kuning )	Deposito (3 Bulan atau Kurang)
	Surat Utang Negara/Obligasi (3 Bulan Atau Kurang)	Surat Uang Negara/Obligasi (3 Bulan Atau Kurang)

#### **D. PENGAKUAN**

9. Kas dan Setara Kas diakui pada saat :

- (a). Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
- (b). Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah daerah.

10. Kebijakan akuntansi Kas dan Setara Kas di Kas Daerah :

- (a). Kas dan Setara Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- (b). Kas dan Setara Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca:
- (c). Tidak termasuk Kas di kas daerah, Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) berupa Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21,

Iuran Bapertarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek) :

- (d). Rincian Kas di Kas Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Kebijakan akuntansi Kas di Bendahara Penerimaan :
- (a). Kas dicatat sebesar nilai nominal;
  - (b). Kas di Bendahara Penerimaan yang sampai dengan tanggal neraca belum disetor ke kas daerah diklasifikasikan dalam ekuitas (pos Pendapatan yang Ditangguhkan);
  - (c). Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
12. Kebijakan akuntansi Kas di Bendahara Pengeluaran :
- (a). Kas dicatat sebesar nilai nominal;
  - (b) Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

#### **E. PENGUKURAN**

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

#### **F. PENYAJIAN**

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

17. Ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada Neraca adalah sebagai berikut :

NERACA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 <i>(Dalam Rupiah)</i>		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
Kas di BLUD	XXX	XXX
Kas Dana Kapitasi/JKN	XXX	XXX
Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	XXX	XXX
Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
Jumlah Aset Lancar	XXX	XXX

#### **G. PENGUNGKAPAN**

18. Kas dan setara disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai kas dan setara kas diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :

- a. Rincian kas dan setara kas;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **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 Tapin 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 Tapin tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertiannya :

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.

Piutang Jangka Pendek 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, yang diharapkan diterima Pemerintah Daerah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Piutang Jangka Panjang 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, yang diharapkan akan diterima Pemerintah Daerah dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

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

Piutang Retribusi Daerah adalah piutang yang timbul sehubungan dengan pelayanan yang telah diberikan oleh pemerintah Daerah, namun imbalan dari penerima jasa pelayanan tersebut sampai akhir pelaporan belum diterima oleh Pemerintah Daerah, misalnya retribusi sampah dan ijin trayek.

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang adalah bagian piutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah daerah telah melakukan pembayaran lebih dulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai akhir pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah daerah.

Piutang BLUD adalah piutang yang timbul akibat transfer antar daerah, dan atau transfer alokasi dana desa yang dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten Tapin melebihi dari yang menjadi hak daerah dan atau desa yang menerima transfer pada tahun anggaran yang bersangkutan, yang akan dibayarkan kembali oleh pemerintah daerah dan desa bersangkutan kepada Pemerintah kabupaten Tapin, atau akan dikompensasi dengan penyaluran dana transfer pada tahun anggaran berikutnya.

Piutang Transfer adalah piutang yang timbul akibat kegiatan operasional dan non operasional BLUD (Badan Layanan Umum Daerah).

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.

### **C. KLASIFIKASI PIUTANG**

6. Timbulnya piutang Pemerintah Daerah pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan pemberian pinjaman serta dan transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
7. Berdasarkan jangka waktu pengembalian piutang yang diharapkan akan diterima oleh Pemerintah Daerah, piutang diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang.
8. Piutang Jangka Pendek dapat diklasifikasikan sebagai berikut :
  - a. Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan;
    - 1) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
    - 2) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten;
    - 3) Piutang Retribusi Daerah;
    - 4) Piutang Pendapatan Asli Daerah lainnya.
  - b. Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan
    - 1) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (Piutang atas bagian laba BUMD);
    - 2) Piutang Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
    - 3) Piutang Bagian Lancar Pemberian Pinjaman Jangka Panjang;
    - 4) Piutang Bagian Lancar Pemberian Pinjaman Jangka Panjang Lainnya:
    - 5) Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja;
    - 6) Kemitraan;
    - 7) Pemberian Fasilitas.
- C. Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan:
  - 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 Dana Bagi Hasil Dari Provinsi;
  - 7) Piutang Transfer Antar Daerah;
  - 8) Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah :
- 1) Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan (TP);
  - 2) Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
- e. Piutang BLUD.
9. Piutang Jangka Panjang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:
- a. Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)  
Piutang TPA merupakan piutang yang timbul karena adanya penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah yang mempunyai jatuh tempo lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
  - b. Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)  
Tagihan tuntutan perbendaharaan merupakan suatu proses penagihan yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.  
Tagihan tuntutan ganti rugi merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

c. Piutang Jangka Panjang Kredit Pemerintah Daerah

Piutang Jangka Panjang Kredit Pemerintah Daerah adalah aset yang dimiliki Pemerintah Daerah sehubungan dengan pemberian kredit oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat/kelompok masyarakat yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran masuk sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah di kemudian hari.

d. Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai jenis piutang sebagaimana dijelaskan diatas dikategorikan sebagai piutang jangka panjang lainnya.

10. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun.

#### **D. PENGAKUAN**

11. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :

- a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
- b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.

12. 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 menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- b. jumlah piutang dapat diukur.

13. Piutang Pajak terjadi pada saat hak daerah untuk menagih pajak timbul.

14. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, misalnya Dinas Pasar yang mempunyai piutang atas sewa kios yang belum dibayar oleh penyewa pada akhir periode

pelaporan.

15. Piutang atas bagian laba BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) timbul apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan RUPS (Rapat umum Pemegang Saham) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke Kas Daerah. Apabila persyaratan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan telah dipenuhi, namun sampai dengan tanggal 31 Desember belum diterima pembayarannya, maka pada akhir tahun buku diakui adanya piutang atas bagian laba BUMD.
16. 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.
17. 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.
18. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
19. 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.
20. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil

realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.

21. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
22. 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.
23. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR (Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi), harus didukung dengan bukti SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian)/SKTJM SKTJM (Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak) / Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). 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 putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada pemerintah daerah dan telah diterbitkan surat penagihan.

#### **E. PENGUKURAN**

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

- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
25. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- a. Pemberian Pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - b. Penjualan  
Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
  - c. Kemitraan  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - d. Pemberian fasilitas/jasa  
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah daerah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau

uang muka yang telah diterima.

26. 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.
27. 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.
28. 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.

## **F. KUALITAS PIUTANG**

### **Klasifikasi Kualitas Piutang**

29. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat), dengan klasifikasi sebagai berikut :
  - a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;
  - d. Kualitas Piutang Macet.

### **Klasifikasi Kualitas Piutang Pajak**

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

- a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (self assessment); dan
- b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (official assessment).

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

- a. Kualitas lancar, dengan kriteria :
  - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - 5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
  - 1) Umur piutang diatas 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria :
  - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

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

- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria :
  - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :
  - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
  - 1) Umur piutang diatas 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau 3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

### **Klasifikasi Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus Untuk Objek Retribusi**

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

- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
- b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang diatas 1 bulansampai dengan 3 bulan;
- c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang diatas 3 bulan sampai dengan 12 bulan;
- d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

### **Klasifikasi Kualitas Piutang Bukan Pajak Selain Retribusi**

34. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain Retribusi, dilakukan dengan ketentuan :

- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan,
- b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan :
- c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua dilakukan pelunasan; dan
- d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

35. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain Retribusi, dilakukan dengan ketentuan :

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
a.	Lancar	0,5 %
b.	Kurang Lancar	10 %
c.	Diragukan	50 %
d.	Macet	100 %

### **G. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH**

36. 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.

#### **Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Untuk Pajak**

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

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (limapuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

**Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Untuk Objek Retribusi**

38. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar :

- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
- b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

**Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Untuk Objek Bukan Pajak Selain Retribusi**

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

- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
- b. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
- c. 50% (limapuluh persertus) dari Piutang dengan kualitas.diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

40. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.
41. 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.
42. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

#### **H. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN**

43. Pemberhentian pengakuan berdasarkan sifat dan atas piutang dilakukan 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.
44. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (write-off dan penghapusbukuan (write down).
45. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
46. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel

47. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
48. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
- a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
    - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
    - 3) Mengurangi beban. mencatat tagihannya. administrasi/akuntansi, hal-hal yang tak untuk mungkin terealisasi
  - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
  - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
49. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
50. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena

itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang), dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL.. dapat dilakukan penghapustagihan.

51. Berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan, Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati Tapin, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati Tapin dengan persetujuan DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) Kabupaten Tapin.
52. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tidak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e. Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.

- f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
- g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (writedown maupun write off masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

## **I. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

- 53. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- 54. 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, masih di satuan kerja atau sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL;
  - d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
- 55. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- 56. 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.

57. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Persediaan adalah 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 Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

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

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

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

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

pelayanan kepada masyarakat.

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

### **C. UMUM**

5. Persediaan merupakan aset yang berupa :
  - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
  - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
7. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Persediaan dapat terdiri dari:
  - a. Barang konsumsi;
  - b. Amunisi;
  - c. Bahan untuk pemeliharaan;
  - d. Suku cadang;
  - e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
  - f. Pita cukai dan leges;
  - g. Bahan baku;
  - h. Barang dalam proses/setengah jadi;

- i. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - j. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
10. Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
11. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf 9 butir j, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.

#### **D. PENGAKUAN**

12. 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 penguasaannya berpindah.
13. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

#### **E. PENGUKURAN**

14. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Pertama Masuk Pertama Keluar (First In First Out). Metode sistematis FIFO (First In First Out) adalah metode pengukuran nilai persediaan dimana persediaan yang pertama kali masuk itulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang digunakan.
15. Metode FIFO ini memungkinkan harga pokok dari barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

16. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname) pada akhir periode. Metode ini digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, misalnya persediaan bahan pakai habis.

Sedangkan untuk persediaan yang sifatnya untuk operasional di SKPD, dan membutuhkan pengendalian yang kuat, misalnya persediaan obat-obatan di RSUD menggunakan metode perpetual. Metode perpetual adalah perhitungan nilai persediaan dimana setiap persediaan masuk maupun keluar selalu dicatat secara terus menerus.

17. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

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

#### **F. BEBAN PERSEDIAAN**

19. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods)

20. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

21. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

#### **G. PENYAJIAN**

22. Persediaan disajikan sebesar :

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan

persediaan Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).
23. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
24. Persediaan diklasifikasikan sebagai mana diatur dalam Bagan Akun Standar.
25. Penghapusan nilai persediaan dilakukan atas persediaan yang rusak atau usang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.

#### **H. PENGUNGKAPAN**

26. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan :
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b. Penjelasan lebih lanjut persediaan, seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **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 mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Kabupaten Tapin, baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

### **B. DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Investasi disertai dengan pengertiannya: 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 merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

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

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

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

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 kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah daerah 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 daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

### **C. BENTUK INVESTASI**

5. Pemerintah Daerah melakukan investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang atau memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
6. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat hutang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

### **D. KLASIFIKASI INVESTASI**

7. Investasi pemerintah daerah 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 nonlancar.
8. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut :
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan lebih sampai dengan 12 bulan.
  - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.

- c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.  
Deposito berjangka waktu diatas tiga bulan sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu tiga bulan atau kurang dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
9. Dengan memperhatikan kriteria investasi jangka pendek sebagaimana tersebut diatas, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah daerah, 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 daerah 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 daerah 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 daerah; atau
  - (c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
10. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas :
- (a) Deposito berjangka waktu diatas 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (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).
11. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua, yaitu permanen dan non permanen.

- a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen  
Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
  - b. Investasi Jangka Panjang Permanen  
Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
12. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki memperjualbelikan terus menerus atau tanpa ada niat untuk 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.
  13. 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 daerah, dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
    - (b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. atau
  14. Investasi non permanen 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 daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
  - (d) Investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah daerah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
15. 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.
  16. 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.

#### **E. PENGAKUAN INVESTASI**

17. Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur

berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

#### **F. PENGUKURAN INVESTASI**

18. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
19. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a. Pengukuran investasi jangka pendek
    - 1) Investasi jangka pendek 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 untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- c) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- c. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- d. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- e. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- f. 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**

20. 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 mempengaruhi besarnya yang diterima dan investasi pada tidak 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, kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah, 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.

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Perhitungan atas bersih investasi yang dapat nilai direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (aging schedule).

Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung penyisihan untuk berdasarkan persentase masing-masing kelompok sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi</b>	<b>Persentase Penyisihan</b>
1.	Jatuh tempo pada Periode 1 s.d 2 Tahun	10 %
2.	Jatuh tempo pada Periode 2 s.d 3 Tahun	25 %
3.	Jatuh tempo pada Periode 3 s.d 4 Tahun	50 %
4.	Jatuh tempo pada Periode 4 Tahun	100%

21. 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 investasi jangka panjang bersifat atas nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
22. Dalam kondisi kepemilikan tertentu, kriteria besarnya prosentase 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**

23. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
24. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah 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 daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

#### **I. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI**

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

#### **J. PENGUNGKAPAN**

27. 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 ASET TETAP**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

- b. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.

#### **Ruang Lingkup**

- c. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- d. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah, yang mengatur tentang perlakuan akuntansi, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- e. Kebijakan ini tidak diterapkan untuk :
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non regenerative natural resources*).

Namun demikian, kebijakan 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 atau aset tersebut.

### **B. DEFINISI**

- a. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Aset Tetap disertai dengan pengertiannya: 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 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.

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

Masa manfaat adalah :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **C. UMUM**

6. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca.
7. Termasuk dalam aset tetap pemerintah daerah adalah :  
Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya dimanfaatkan oleh instansi vertikal yang ada di Kabupaten Tapin, dan kontraktor.
- b. Hak atas tanah.

8. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah daerah, seperti bahan (materials) dan perlengkapan (supplies).

#### **D. KLASIFIKASI ASET TETAP**

9. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya;
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
10. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
11. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
12. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
13. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut :
  - a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
  - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
  - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
  - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
14. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang

diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

15. Aset Tetap Lainnya termasuk didalamnya adalah aset tetap renovasi.
16. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
17. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### **E. PENGAKUAN ASET TETAP**

18. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan/tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - f. Tidak dimaksudkan untuk diserahkan/dihibahkan kepada masyarakat/pihak lain; dan
  - g. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
19. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau

penghematan belanja bagi pemerintah daerah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

20. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
21. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
22. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

#### **F. PENGUKURAN ASET TETAP**

23. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungki akan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
24. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset

yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

25. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

#### **G. PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

26. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
27. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
28. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
29. 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.

### **Komponen Biaya**

30. 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.
31. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
  - a. biaya perencanaan;
  - b. biaya lelang;
  - c. biaya pengawasan;
  - d. biaya persiapan tempat;
  - e. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
  - f. biaya pemasangan (instalation cost);
  - g. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - h. biaya konstruksi.
32. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
33. 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.

34. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
35. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan 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.
36. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
37. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap, demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
38. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung Serpengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
39. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
40. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

### **Konstruksi Dalam Pengerjaan**

41. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
42. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke-salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

### **Perolehan Secara Gabungan**

43. 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**

44. Aset yang digunakan bersama Akuntansi, pengakuan aset oleh tetap beberapa Entitas bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan tentang penetapan status penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang

### **Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.**

45. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum**

46. 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.
47. 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 Assets)**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

### **Aset Donasi**

4. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
5. 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.

6. 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.
7. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

#### **H. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)**

8. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
9. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/ terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk

mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

10. Biaya pemeliharaan atau rehabilitasi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan/irigasi/jaringan sepanjang tidak menambah kualitas, kapasitas, dan manfaat, tetapi hanya memperbaiki kondisi dan menjadi normal kembali, maka tidak dikapitalisasi.
11. Penyusutan Aset Tetap menggunakan metode garis lurus, jika setelah Perolehan masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap misalnya biaya biaya perbaikan seperti renovasi (kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian aset tetap dengan maksud meningkatkan manfaat, kualitas dan/atau kapasitas), restorasi masa manfaat, (kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya) dan overhaul (kegiatan penambahan, perbaikan. dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas), maka akan menambah masa manfaat. Penambahan masa manfaat ditetapkan sebagai berikut :

KODE REKENING BMD				SUB KELOMPOK BARANG				MASA MANFAAT (TAHUN)	PERSENTASI RENOVASI/ OVERHAUL DARI HARGA PEROLEHAN ASET TETAP (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
GOL	BID	KE L	SEB KEL							
1	2	3	4	5				6	7	8
2				Peralatan dan Mesin						
2	2			Alat-alat Besar						
2	2	1		Alat-alat Besar Darat						
2	2	1	1			Tractor		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3

2	2	1	2			Grader		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3
2	2	1	3			Excavator		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3
2	2	1	4			Pile Driver		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3
2	2	1	5			Hauler		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3
2	2	1	6			Asphal Equidment		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3
2	2	1	7			Compacting Equidment		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3
2	2	1	8			Aggregate Concrete Equidment		8	>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	2
									>65% - 100%	3
2	2	1	9			Loader		8	>0% - 30%	1

										>30% - 45%	2
										>45% - 65%	2
										>65% - 100%	3
2	2	1	10				Alat Pengangkat	8		>0% - 30%	1
										>45% - 65%	2
										>45% - 65%	2
										>65% - 100%	3
2	2	1	11				Mesin Proses	8		>0% - 30%	1
										>30% - 45%	2
										>45% - 65%	2
										>65% - 100%	3
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>					<b>Alat – alat Besar Apung</b>				
2	2	2	1				Dredger	7		>0% - 30%	1
										>30% - 45%	1
										>45% - 65%	2
										>65% - 100%	3
2	2	2	2				Floating Excavator	7		>0% - 30%	1
										>30% - 45%	1
										>45% - 65%	2
										>65% - 100%	3
2	2	2	3				Amphibi Dredger	7		>0% - 30%	1
										>30% - 45%	1
										>45% - 65%	2
										>65% - 100%	3
2	2	2	4				Kapal Tarik	7		>0% - 30%	1
										>30% - 45%	1
										>45% - 65%	2
										>65% - 100%	3
2	2	2	5				Mesin Proses Agung	7		>0% - 30%	1
										>30% - 45%	1

											>45% - 65%	2
											>65% - 100%	3
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>					<b>Alat-alat Bantu</b>		<b>5</b>			
2	2	3	1				Alat Penarik		5		>0% - 25%	1
											>25% - 50%	1
											>50% - 75%	1
											>75% - 100%	2
2	2	3	2				Feeder		5		>0% - 25%	1
											>25% - 50%	1
											>50% - 75%	1
											>75% - 100%	2
2	2	3	3				Compressor		5		>0% - 25%	1
											>25% - 50%	1
											>50% - 75%	1
											>75% - 100%	2
2	2	3	4				Electric Generating Set		5		>0% - 25%	1
											>25% - 50%	1
											>50% - 75%	1
											>75% - 100%	2
2	2	3	5				Pompa		5		>0% - 25%	1
											>25% - 50%	1
											>50% - 75%	1
											>75% - 100%	2
2	2	3	6				Mesin Bor		5		>0% - 25%	1
											>25% - 50%	1
											>50% - 75%	1
											>75% - 100%	2
2	2	3	7				Unit Pemeliharaan Lapangan		5		>0% - 25%	1
											>25% - 50%	1
											>50% - 75%	1

										>75% - 100%	2
2	2	3	8				Alat Pengolahan Air Kotor	5		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	2	3	9				Pembangkit Uap Air Panas/ Sistem Generator	5		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>3</b>						<b>Alat-alat Angkutan</b>				
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>					<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>	<b>6</b>			
2	3	1	1				Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan.	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	3	1	2				Kendaraan Bermotor Penumpang	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	3	1	3				Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	3	1	4				Kendaraan Bermotor Khusus	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	3	1	5				Kendaraan Bermotor Beroda Dua	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1

										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	3	1	6				Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>					<b>Alat Angkutan Tak Bermotor</b>				
2	3	2	1				Angkutan Barang	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	3	2	2				Kendaraan Tak Bermotor Berpenampung	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>					<b>Alat Angkat Apung Bermotor</b>				
2	3	3	1				Alat Angkut Apung Bermotor Barang	7		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	3	3	2				Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang	7		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	3	3	3				Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	7		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>					<b>Alat Angkut Apung Tak Bermotor</b>				
2	3	4	1				Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang	4		>0% - 25%	0

										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	3	4	2				Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>					<b>Alat Angkut Bermotor Udara</b>	<b>30</b>			
2	3	5	1				Kapal Terbang	30		>0% - 25%	3
										>25% - 50%	6
										>50% - 75%	9
										>75% - 100%	12
<b>2</b>	<b>4</b>						<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>				
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>					<b>Alat Bengkel Bermesin</b>				
2	4	1	1				Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	4	1	2				Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Yang Bepindah	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	4	1	3				Perkakas Bengkel Listrik	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	4	1	4				Perkakas Bengkel Service	6		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2

2	4	1	5			Perkakas Pengangkat Bermesin	6	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	4	1	6			Perkakas Bengel Kayu	6	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	4	1	7			Perkakas Bengel Khusus	6	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	4	1	8			Peralatan Las	6	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	4	1	9			Perkakas Pabrik Es	6	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>				<b>Alat Bengkel Tak Bermesin</b>	<b>4</b>		
2	4	2	1			Perkakas Bengkel Konstruksi Logam	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	4	2	2			Perkakas Bengkel Listrik	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	4	2	3			Perkakas Bengkel Service	4	>0% - 25%	0

										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	4				Perkakas Pengangkat	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	5				Perkakas Standar (Standart Tool)	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	6				Perkakas Khusus	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	7				Perkakas Bengkel Kerja	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	8				Peralatan Tukang-tukang Besi	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	9				Peralatan Tukang Kayu	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	10				Peralatan Tukang Kulit	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1

										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	2	11				Peralatan Ukur, Gip & Feting	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>					<b>Alat Ukur</b>				
2	4	4	1				Alat Ukur Universal	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	2				Alat Ukur Test/ Intelegensia	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	3				Alat Ukur Test/ Alat Kepribadian Dotcilta	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	4				Alat Ukur Test/ Test Klinis Lain	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	5				Alat Calibrasi	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	6				Oscilloscope	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1

										>75% - 100%	2
2	4	4	7				Universal Tester	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	8				Alat Ukur / Pemanding	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	9				Alat Ukur Lainnya	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	10				Alat Timbangan/ Blora	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	11				Anak Timbangan/ Biasa	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	12				Takaran Kering	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	4	4	13				Takaran Bahan Bangunan 2 HL	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2

2	4	4	14			Takaran Latex/ Getah Susu	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	4	4	15			Gelas Takar Berbagai Capasitas	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>5</b>					<b>Alat Pertanian</b>			
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>				<b>Alat Pengolahan</b>	<b>7</b>		
2	5	1	1			Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	5	1	2			Alat Panen / Pengolahan	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	5	1	3			Alat-alat Perternakan	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	5	1	4			Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	5	1	5			Alat Laboratorium Pertanian	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3

2	5	1	6			Alat Procesing	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	5	1	7			Alat Pasca Panen	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	5	1	8			Alat Produksi Perikanan	7	>0% - 20%	1
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>				<b>Alat Pemeliharaan Tanaman/ Alat Penyimpan</b>	<b>5</b>		
2	5	2	1			Alat Pemeliharaan Tanaman	5	>0% - 20%	0
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	5	2	2			Alat Panen	5	>0% - 20%	0
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	5	2	3			Alat Penyimpanan	5	>0% - 20%	0
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	5	2	4			Alat Laboratorium	5	>0% - 20%	0
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	2

2	5	2	5			Alat Penangkap Ikan	5	>0% - 20%	0
								>20% - 40%	1
								>40% - 75%	2
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>6</b>					<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>			
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>				<b>Alat Kantor</b>	<b>5</b>		
2	6	1	1			Mesin Ketik	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	6	1	2			Mesin Hitung/ Jumlah	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	6	1	3			Alat Reproduksi ( Pegganda )	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	6	1	4			Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	6	1	5			Alat Kantor Lainnya	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>				<b>Alat Rumah Tangga</b>	<b>5</b>		
2	6	2	1			Meubelair	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2

										>75% - 100%	2
2	6	2	2				Alat Pengukur Waktu	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	6	2	3				Alat Pembersih	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	6	2	4				Alat Pendingin	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	6	2	5				Alat Dapur	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	6	2	6				Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
2	6	2	7				Alat Pemadam Kebakaran	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>					<b>Peralatan Komputer</b>	<b>4</b>			
2	6	3	1				Server Komputer	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2

2	6	3	2			Personal Komputer	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	6	3	3			Peralatan Komputer Mainframe	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	6	3	4			Peralatan Mini Komputer	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	6	3	5			Peralatan Personal Komputer	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	6	3	6			Peralatan Jaringan	4	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>				<b>Meja dan Kursi Kerja / Rapat Pejabat</b>			
2	6	4	1			Meja Kerja Pejabat	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	6	4	2			Meja Rapat Pejabat	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2

2	6	4	3			Kursi Kerja Pegawai	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	6	4	4			Kursi Rapat Pejabat	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	6	4	5			Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	6	4	6			Kursi Tamu di Ruang Pejabat	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	6	4	7			Lemari dan Arsip Pejabat	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>7</b>					<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>			
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>				<b>Alat Studio</b>	<b>5</b>		
2	7	1	1			Peralatan Studio Visual	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	7	1	2			Peralatan Studio Video dan Film	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2

2	7	1	3			Peralatan Studio Video dan Film A	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	7	1	4			Peralatan Cetak	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	7	1	5			Peralatan Computing	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
2	7	1	6			Peralatan Pemetaan Ukur	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>				<b>Alat Komunikasi</b>	<b>4</b>		
2	7	2	1			Alat Komunikasi Telephone	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	7	2	2			Alat Komunikasi Radio SSB	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	7	2	3			Alat Komunikasi Radio HF / FM	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	7	2	4			Alat Komunikasi Radio VHF	4	>0% - 25%	0

										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	7	2	2				Alat Komunikasi Radio UHF	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	7	2	3				Alat Komunikasi Sosial	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
2	7	2	4				Alat-alat Sandi	4		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	1
										>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>3</b>					<b>Peralatan Pemancar</b>				
2	7	3	1				Peralatan Pemancar MF / MW	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	5
2	7	3	2				Peralatan Pemancar HF / SW	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	5
2	7	3	3				Peralatan Pemancar VHF / FM	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	5
2	7	3	4				Peralatan Pemancar UHF	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3

											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	5				Peralatan Pemancar SHF	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	6				Peralatan Antena MF / MW	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	7				Peralatan Antena HF / SW	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	8				Peralatan Antena VHF / FM	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	9				Peralatan Antena UHF	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	10				Peralatan Antena SHF / Parabola	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	11				Peralatan Translator VHF / VHF	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4

											>75% - 100%	5
2	7	3	12				Peralatan Translator UHF	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	13				Peralatan Translator VHF / UHF	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	14				Peralatan Translator UHF / VHF	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	15				Peralatan Microwave I FPU	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	16				Peralatan Microwave Terestria	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	17				Peralatan Microwave TVRO	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5
2	7	3	18				Peralatan Dummy Load	8			>0% - 25%	2
											>25% - 50%	3
											>50% - 75%	4
											>75% - 100%	5

2	7	3	19			Switcher Antena	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	5
2	7	3	20			Switcher / Menara Antena	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	5
2	7	3	21			Feeder	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	5
2	7	3	22			Humidity Control	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	5
2	7	3	23			Program Input Equidment	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	5
2	7	3	24			Peralatan Antena Penerima VHF	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	5
<b>2</b>	<b>8</b>					<b>Alat-alat Kedokteran</b>			
<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>				<b>Alat Kedokteran</b>			
2	8	1	1			Alat Kedokteran Umum	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3

2	8	1	2			Alat Kedokteran Gigi	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	8	1	3			Alat Kedokteran Keluarga Berencana	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	8	1	4			Alat Kedokteran Mata	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	8	1	5			Alat Kedokteran THT	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	8	1	6			Alat Rotgen	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	8	1	7			Alat Farmasi	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	8	1	8			Alat Kedokteran Bedah	7	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	8	1	9			Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	7	>0% - 25%	0

										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	8	1	10				Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	7		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	8	1	11				Mortuary	7		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	8	1	12				Alat Kesehatan Anak	7		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	8	1	13				Poliklinik Set	7		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	8	1	14				Penderita Cacat Tubuh	7		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	8	1	15				Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	7		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	8	1	16				Alat Kedokteran Jantung	7		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1

									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	1	17			Alat Kedokteran Nuklir	7		>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	1	18			Alat Kedokteran Radiologi	7		>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	1	19			Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin	7		>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	1	20			Alat Kedokteran Gawat Darurat	7		>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	1	21			Alat Kedokteran Jiwa	7		>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	1	22			Alat Kedokteran Hewan	7		>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>				<b>Alat Kesehatan</b>	<b>7</b>			
2	8	2	1			Alat Kesehatan Perawatan	7		>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2

									>75% - 100%	3
2	8	2	2				Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	7	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	2	3				Alat Kesehatan Matra Laut	7	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	2	4				Alat Kesehatan Matra Udara	7	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	2	5				Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	7	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
2	8	2	6				Alat Kesehatan Olahraga	7	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	2
									>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>9</b>						<b>Alat Laboratorium</b>			
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>1</b>					<b>Unit-unit Laboratorium</b>	<b>8</b>		
2	9	1	1				Alat Laboratorium Kimia Air	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	2				Alat Laboratorium Microbiologi	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4

										>75% - 100%	4
2	9	1	3					Alat Laboratorium Hidro Kimia	8	>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	4					Alat Laboratorium Model / Hidrolika	8	>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	5					Alat Laboratorium Buatan / Geologi	8	>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	6					Alat Laboratorium Bahan Pembangunan Konstruksi	8	>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	7					Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	8	>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	8					Alat Laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan	8	>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	9					Alat Laboratorium Cocom Tanam	8	>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4

2	9	1	10			Alat Laboratorium Logam, Mesin & Listrik	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	4
2	9	1	11			Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik A	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	4
2	9	1	12			Alat Laboratorium Umum	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	4
2	9	1	13			Alat Laboratorium Umum A	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	4
2	9	1	14			Alat Laboratorium Kedokteran	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	4
2	9	1	15			Alat Laboratorium Microbiologi	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	4
2	9	1	16			Alat Laboratorium Kimia	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	3
								>50% - 75%	4
								>75% - 100%	4
2	9	1	17			Alat Laboratorium Microbiologi A	8	>0% - 25%	2

										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	18				Alat Laboratorium Patologi	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	19				Alat Laboratorium Immunologi	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	20				Alat Laboratorium Hematologi	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	21				Alat Laboratorium Film	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	22				Alat Laboratorium Makanan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	23				Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Inst	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	24				Alat Laboratorium Farmasi	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3

										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	25				Alat Laboratorium Fisika	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	26				Alat Laboratorium Hidronidamika	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	27				Alat Laboratorium Klimatologi	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	28				Alat Laboratorium Proses Peleburan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	29				Alat Laboratorium Pasir	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	30				Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	31				Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4

										>75% - 100%	4
2	9	1	32				Alat Laboratorium Fisika	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	33				Alat Laboratorium Hidronidamika	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	34				Alat Laboratorium Klimatologi	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	35				Alat Laboratorium Proses Peleburan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	36				Alat Laboratorium Pasir	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	37				Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	38				Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4

2	9	1	39				Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	40				Alat Laboratorium Uji Tekstel	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	41				Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	42				Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	43				Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	44				Alat Laboratorium Uji Keramik	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	45				Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4

2	9	1	46				Alat Laboratorium Pertanian	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	47				Alat Laboratorium Alat Pertanian A	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	48				Alat Laboratorium Alat Pertanian B	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	49				Alat Laboratorium Elektronika dan Daya	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	50				Alat Laboratorium Energi Surya	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	51				Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	52				Alat Laboratorium Oceanografi	8	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	4
2	9	1	53				Alat Laboratorium Lingkungan Perairan	8	>0% - 25%	2

										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	54				Alat Laboratorium Beologi Peralatan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	55				Alat Laboratorium Biologi	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	56				Alat Laboratorium Geofisika	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	57				Alat Laboratorium Tambang	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	58				Alat Laboratorium Proses / Teknik Kimia	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	59				Alat Laboratorium Proses Industri	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	60				Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3

										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	61				Laboratorium Kearsipan	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	62				Laboratorium Dermatologi & Urinalisis	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	63				Alat Laboratorium Lainnya	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
2	9	1	64				Laboratorium Dermatologi & Urinalisis A	8		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	4
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>					<b>Alat Peraga / Praktek Sekolah</b>				
2	9	2	1				Bidang Studi : Bahasa Indonesia	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	2				Bidang Studi : Matematika	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	3				Bidang Studi : IPA Dasar	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4

										>25% - 50%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	4				Bidang Studi : IPA Lanjutan	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	5				Bidang Studi : IPA Menengah	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	6				Bidang Studi : IPA Atas	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	7				Bidang Studi : IPS	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	8				Bidang Studi : Agama Islam	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	9				Bidang Studi : Keterampilan	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	2	10				Bidang Studi : Kesenian	5		>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5

									>75% - 100%	5
2	9	2	11				Bidang Studi : Olahraga	5	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	4
									>50% - 75%	5
									>75% - 100%	5
2	9	2	12				Bidang Studi : PMP	5	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	4
									>50% - 75%	5
									>75% - 100%	5
2	9	2	13				Bidang Studi : Pendidikan / Keterampilan Lain-lain	5	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	4
									>50% - 75%	5
									>75% - 100%	5
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>3</b>					<b>Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir</b>			
2	9	3	1				Analytical Instrument	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	3	2				Instrument Probe / Sensor	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	3	3				General Laboratory Tool	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	3	4				Instrument Probe / Sensor A	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1

									>75% - 100%	2
2	9	3	5				Glassware Plastic / Utensils	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	3	6				Laboratory Safety Equipment	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>4</b>					<b>Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika</b>			
2	9	4	1				Radiation Detector	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	4	2				Modular Counting and Scientific	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	4	3				Assembly / Accounting System	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	4	4				Recorder Display	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2
2	9	4	5				System / Power Supply	4	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	1
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	2

2	9	4	6			Measuring / Testing Device	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	9	4	7			Opto Electronics	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	9	4	8			Accelerator	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
2	9	4	9			Reactor Experimental System	4	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	1
								>75% - 100%	2
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>5</b>				<b>Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan</b>			
2	9	5	1			Alat Ukur Fisika Kesehatan	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	4
								>50% - 75%	5
								>75% - 100%	5
2	9	5	2			Alat Kesehatan Kerja	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	4
								>50% - 75%	5
								>75% - 100%	5
2	9	5	3			Proteksi Lingkungan	8	>0% - 25%	2
								>25% - 50%	4
								>50% - 75%	5
								>75% - 100%	5
2	9	5	4			Meteorological Equipment	8	>0% - 25%	2

										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
2	9	5	5			Sumber Radiasi	8			>0% - 25%	2
										>25% - 50%	4
										>50% - 75%	5
										>75% - 100%	5
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>6</b>				<b>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</b>					
2	9	6	1			Radiation Application Equipment	5			>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	6	2			Non Destructive Test (NDT) Device	5			>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	6	3			Peralatan Umum Kedokteran / Klinik Nuklir	5			>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	6	4			Peralatan Hidrologi	5			>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>7</b>				<b>Alat Laboratorium Lingkungan Hidup</b>					
2	9	7	1			Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah	5			>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3

2	9	7	2			Alat Laboratorium Kualitas Udara	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	9	7	3			Alat Laboratorium Kualitas Kebisingan dan Getaran	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	9	7	4			Laboratorium Lingkungan	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	9	7	5			Alat Laboratorium Penunjang	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>8</b>				<b>Peralatan Laboratorium Hidrodinamika</b>			
2	9	8	1			Towing Carriage	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	9	8	2			Wave Generator and Absorber	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	9	8	3			Data Acquisition and Analyzing System	5	>0% - 25%	0
								>25% - 50%	1
								>50% - 75%	2
								>75% - 100%	3
2	9	8	4			Cavitation Tunnel	5	>0% - 25%	0

										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	5				Overhead Cranes	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	6				Peralatan Umum	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	7				Permesinan : Model Ship Workshop	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	8				Permesinan : Propeller Model Workshop	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	9				Permesinan : Mechanical Workshop	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	10				Permesinan : Precision Mechanical Workshop	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	11				Permesinan Painting shop	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1

										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	12				Permesinan : Ship Model Preparation Shop	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	13				Permesinan : Electrical Workshop	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	14				MOB	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
2	9	8	15				Photo and Film Equipment	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>9</b>					<b>Alat Uji Kelaikan Kendaraan Bermotor</b>	<b>5</b>			
2	9	9	1				Alat Uji Kelaikan Kendaraan Bermotor	5		>0% - 25%	0
										>25% - 50%	1
										>50% - 75%	2
										>75% - 100%	3
<b>2</b>	<b>10</b>						<b>Alat-alat Persenjataan / Keamanan</b>				
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>1</b>					<b>Senjata Api</b>				
2	10	1	1				Senjata Grenggam	8		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	2
										>50% - 75%	3
										>75% - 100%	4
2	10	1	2				Senjata Pinggang	8		>0% - 25%	1

									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	3				Senjata Bahu / Senjata Laras Panjang	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	4				Senjata Mesin	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	5				Mortir	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	6				Anti Lapas Baja	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	7				Artileri Medan (Armed)	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	8				Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	9				Peluru Kendali / Rudal	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2

									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	10				Kavaleri	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
2	10	1	11				Senjata Lain-lain	8	>0% - 25%	1
									>25% - 50%	2
									>50% - 75%	3
									>75% - 100%	4
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>					<b>Persenjataan Non Senjata Api</b>			
2	10	2	1				Alat Keamanan	3	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	0
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	1
2	10	2	2				Non Senjata Api	3	>0% - 25%	0
									>25% - 50%	0
									>50% - 75%	1
									>75% - 100%	1
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>3</b>					<b>Amunisi</b>			
2	10	3	1				Amunisi Umum	10	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	5
2	10	3	2				Amunisi Darat	10	>0% - 25%	2
									>25% - 50%	3
									>50% - 75%	4
									>75% - 100%	5
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>4</b>					<b>Senjata Sinar</b>			
2	10	4	1				Leser	10	>0% - 25%	2

										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	5
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>5</b>				<b>Alat Keamanan dan Perlindungan</b>					
2	10	5	1			Alat Bantu Keamanan	5			>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	5
2	10	3	2			Alat Perlindungan	10			>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	5
2	10	5	3			Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air	5			>0% - 25%	2
										>25% - 50%	3
										>50% - 75%	4
										>75% - 100%	5
<b>3</b>											
<b>3</b>	<b>11</b>					<b>Bangunan Gedung</b>					
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>1</b>				<b>Bangunan Gedung Tempat Kerja</b>					
3	11	1	1			Bangunan Gedung Kantor	20			>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	1			Bangunan Gedung Kantor	20			>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	1			Bangunan Gedung Kantor	20			>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6

									>65% - 100%	10
3	11	1	4				Bangunan Gedung Instalasi	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	5				Bangunan Gedung Laboratorium	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	6				Bangunan Kesehatan	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	7				Bangunan Oceanarium / Opservatorium	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	8				Bangunan Gedung Tempat Ibadah	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	9				Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	10				Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10

3	11	1	11			Bangunan Gedung dan Tempat Olahraga	20	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	4
								>45% - 65%	6
								>65% - 100%	10
3	11	1	12			Bangunan Gedung Pertokoan / Koperasi / Pasar	20	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	4
								>45% - 65%	6
								>65% - 100%	10
3	11	1	13			Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	20	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	4
								>45% - 65%	6
								>65% - 100%	10
3	11	1	14			Bangunan Gedung Garasi / Pool	20	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	4
								>45% - 65%	6
								>65% - 100%	10
3	11	1	15			Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	20	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	4
								>45% - 65%	6
								>65% - 100%	10
3	11	1	16			Bangunan Gedung Pabrik	20	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	4
								>45% - 65%	6
								>65% - 100%	10
3	11	1	17			Bangunan Stasiun Bus	20	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	4
								>45% - 65%	6
								>65% - 100%	10
3	11	1	18			Bangunan Kandang Hewan / Ternak	20	>0% - 30%	3

										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	19				Bangunan Gedung Perpustakaan	20		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	20				Bangunan Gedung Museum	20		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	21				Bangunan Gedung Terminal / Pelabuhan / Badar	20		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	22				Bangunan Pengujian Kelaikan	20		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	23				Bangunan Lembaga Permasyarakatan	20		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	24				Bangunan Rumah Tahanan	20		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4
										>45% - 65%	6
										>65% - 100%	10
3	11	1	25				Bangunan Gedung Kramatorium	20		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	4

									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	26			Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	20		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	11	1	27			Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	20		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>2</b>				<b>Bangunan Gedung Tempat Tinggal</b>	<b>10</b>			
3	11	2	1			Bangunan Negara Golongan I	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	2	2			Bangunan Negara Golongan II	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	2	3			Bangunan Negara Golongan III	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	2	4			Mess / Wisma	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	2	5			Asrama	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2

									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	2	6			Hotel	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	2	7			Motel	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	2	8			Flat/ Rumah Susun	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>3</b>				<b>Bangunan Menara</b>				
3	11	3	1			Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	3	2			Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenar	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
3	11	3	3			Bangunan Menara Telekomunikasi	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
<b>3</b>	<b>12</b>					<b>Monumen</b>				
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>1</b>				<b>Bangunan Bersejarah</b>				
3	12	1	1			Istana Peringatan	20		>0% - 30%	3

									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	12	1	2			Rumah Adat	20		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	12	1	3			Rumah Peninggalan Sejarah	20		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	12	1	4			Makam Sejarah	20		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
3	12	1	5			Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	20		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>2</b>				<b>Tugu Peringatan</b>				
3	12	2	1			Tugu Kemerdekaan	25		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
3	12	2	2			Tugu Pembangunan	25		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
3	12	2	3			Tugu Peringatan Lainnya	25		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5

									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>3</b>					<b>Candi</b>			
3	12	3	1				Candi Hindu	25	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
3	12	3	2				Candi Budha	25	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
3	12	3	2				Candi Lainnya	25	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>4</b>					<b>Monumen / Bangunan Bersejarah</b>			
3	12	4	1				Monumen / Bangunan Bersejarah Lainnya	25	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
3	12	4	2				Candi Budha	25	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
3	12	4	3				Candi Lainnya	25	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	5
									>45% - 65%	8
									>65% - 100%	12
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>5</b>					<b>Tugu Peringatan Lain</b>			
3	12	5	1				Tugu Peringatan Lain	25	>0% - 30%	3

										>30% - 45%	5
										>45% - 65%	8
										>65% - 100%	12
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>6</b>					<b>Tugu Titik Kontrol / Pasti</b>				
3	12	6	1				Tugu / Tanda Batas	10		>0% - 30%	1
										>30% - 45%	2
										>45% - 65%	3
										>65% - 100%	5
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>7</b>					<b>Rambu-Rambu</b>				
3	12	7	1				Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat	10		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	2
										>50% - 75%	3
										>75% - 100%	5
3	12	7	2				Rambu Tidak Bersuar	10		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	2
										>50% - 75%	3
										>75% - 100%	4
<b>3</b>	<b>12</b>	<b>8</b>					<b>Rambu-Rambu</b>				
3	12	8	1				Runaway / Threshold Light	10		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	2
										>50% - 75%	3
										>75% - 100%	5
3	12	8	2				Visual Approach Shope Indicator (VASI)	10		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	2
										>50% - 75%	3
										>75% - 100%	4
3	12	8	3				Approach Light	10		>0% - 25%	1
										>25% - 50%	2
										>50% - 75%	3
										>75% - 100%	4

3	12	8	4			Runaway Identification Light (Relis)	10	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	2
								>50% - 75%	3
								>75% - 100%	5
3	12	8	5			Signal	10	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	2
								>50% - 75%	3
								>75% - 100%	4
3	12	8	6			Flood Light	10	>0% - 25%	1
								>25% - 50%	2
								>50% - 75%	3
								>75% - 100%	4
4						Jalan, Irigansi dan Jaringan			
4	13					Jalan dan Jembatan			
4	13	1				Jalan			
4	13	1	1			Jalan Negara / Nasional Kelas I	10	>0% - 30%	1
								>30% - 45%	2
								>45% - 65%	3
								>65% - 100%	5
4	13	1	2			Jalan Propinsi	10	>0% - 30%	1
								>30% - 45%	2
								>45% - 65%	3
								>65% - 100%	5
4	13	1	3			Jalan Daerah Kabupaten / Kota	10	>0% - 30%	1
								>30% - 45%	2
								>45% - 65%	3
								>65% - 100%	5
4	13	1	4			Jalan Desa	10	>0% - 30%	1

									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
4	13	1	5			Jalan Khusus	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
4	13	1	6			Jalan Tol	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
4	13	1	7			Jalan Kereta	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
4	13	1	8			Landasan Pacu Pesawat Terbang	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
<b>4</b>	<b>13</b>	<b>2</b>				<b>Jembatan</b>				
4	13	2	1			Jembatan Negara / Nasional	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	2			Jembatan Propinsi	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	3			Jembatan Kabupaten / Kota	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3

									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	4			Jembatan Desa	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	5			Jembatan Khusus	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	6			Jembatan Pada Jalan Tol	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	7			Jembatan Pada Jalan Kereta Api	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	8			Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
4	13	2	9			Jembatan Penyeberangan	15		>0% - 30%	2
									>30% - 45%	3
									>45% - 65%	5
									>65% - 100%	7
<b>4</b>	<b>14</b>					<b>Bangunan Air / Irigasi</b>				
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>1</b>				<b>Bangunan Air Irigasi</b>				
4	14	1	1			Bangunan Waduk	10		>0% - 5%	1

										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	1	2				Bangunan Pengembalian Irigasi	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	1	3				Bangunan Pembawa Irigasi	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	1	4				Bangunan Pembuang Irigasi	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	1	5				Bangunan Pengaman Irigasi	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	1	6				Bangunan Pelengkap Irigasi	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>2</b>					<b>Bangunan Air Pasang Surut</b>				
4	14	2	1				Bangunan Waduk	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	2	2				Bangunan Pengembalian Pasang Surut	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2

										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	2	3				Bangunan Pembawa Pasang Surut	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	2	4				Bangunan Pembuang Pasang Surut	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	2	5				Bangunan Pengaman Pasang Surut	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	2	6				Bangunan Pelengkap Pasang Surut	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	2	7				Bangunan Sawah Pasang Surut	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>3</b>					<b>Bangunan Air Rawa</b>				
4	14	3	1				Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	3	2				Bangunan Pengembalian Pasang Rawa	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2

										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	3	3				Bangunan Pembawa Pasang Rawa	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	3	4				Bangunan Pembuang Pasang Rawa	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	3	5				Bangunan Pengamanan Pasang Surut	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	3	6				Bangunan Pelengkap Pasang / Rawa	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	3	7				Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>4</b>					<b>Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam</b>				
4	14	4	1				Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2
										>10% - 20%	3
										>20% - 100%	5
4	14	4	2				Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	10		>0% - 5%	1
										>5% - 10%	2

									>10% - 20%	3
									>20% - 100%	5
4	14	4	3				Bangunan Pembuang Pengaman	10	>0% - 5%	1
									>5% - 10%	2
									>10% - 20%	3
									>20% - 100%	5
4	14	4	4				Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	10	>0% - 5%	1
									>5% - 10%	2
									>10% - 20%	3
									>20% - 100%	5
4	14	4	5				Bangunan Pengaman Pengaman Sungai	10	>0% - 5%	1
									>5% - 10%	2
									>10% - 20%	3
									>20% - 100%	5
4	14	4	6				Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	10	>0% - 5%	1
									>5% - 10%	2
									>10% - 20%	3
									>20% - 100%	5
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>5</b>					<b>Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah</b>			
4	14	5	1				Bangunan Waduk Lapangan Pembuang	30	>0% - 5%	3
									>5% - 10%	7
									>10% - 20%	11
									>20% - 100%	15
4	14	5	2				Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	30	>0% - 5%	3
									>5% - 10%	7
									>10% - 20%	11
									>20% - 100%	15
4	14	5	3				Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	30	>0% - 5%	3
									>5% - 10%	7

										>10% - 20%	11
										>20% - 100%	15
4	14	5	4				Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	30		>0% - 5%	3
										>5% - 10%	7
										>10% - 20%	11
										>20% - 100%	15
4	14	5	5				Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air	30		>0% - 5%	3
										>5% - 10%	7
										>10% - 20%	11
										>20% - 100%	15
4	14	5	6				Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	30		>0% - 5%	3
										>5% - 10%	7
										>10% - 20%	11
										>20% - 100%	15
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>6</b>					<b>Bangunan Air Bersih / Baku</b>				
4	14	6	1				Waduk Air Bersih / Air Baku	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	6	2				Bangunan Pengambilan Air Bersih / Baku	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	6	3				Bangunan Pembawa Air Bersih	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	6	2				Bangunan Pembuang Air Bersih / Air Baku	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10

										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	6	5				Bangunan Pelengkap Air Bersih / Air Baku	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>7</b>					<b>Bangunan Air Kotor</b>				
4	14	7	1				Bangunan Pembawa Air Kotor	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	7	2				Bangunan Waduk Air Kotor	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	7	3				Bangunan Pembuangan air Kotor	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	7	4				Bangunan Pengamanan Air Kotor	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	14	7	5				Bangunan Pelengkap Air Kotor	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
<b>4</b>	<b>14</b>	<b>8</b>					<b>Bangunan Air</b>				
4	14	8	1				Bangunan Air Laut	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10

									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	14	8	2			Bangunan Air Tawar	40		>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
<b>4</b>	<b>15</b>					<b>Instalasi</b>				
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>1</b>				<b>Instalasi Air Minum / Air Minum</b>				
4	15	1	1			Air Muka Tanah	30		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
4	15	1	2			Air Sumber / Mata Air	30		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
4	15	1	3			Air Tanah Dalam	30		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
4	15	1	4			Instalasi Air Tanah Dangkal	30		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
4	15	1	5			Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya	30		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>2</b>				<b>Instalasi Air Kotor</b>				
4	15	2	1			Instalasi Air Kotor	30		>0% - 30%	3

									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
4	15	2	2			Instalasi Air Bangunan Industri	30		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
4	15	1	3			Instalasi Air Buangan Pertanian	30		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>3</b>				<b>Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik</b>				
4	15	3	1			Instalasi Air Buangan Pertanian	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
4	15	3	2			Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10		>0% - 30%	3
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>4</b>				<b>Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan</b>				
4	15	4	1			Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10		>0% - 30%	1
									>30% - 45%	2
									>45% - 65%	3
									>65% - 100%	5
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>5</b>				<b>Instalasi Pembangkit Listrik</b>				
4	15	5	1			Pembangkit Listrik Tenaga Air	40		>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20

4	15	5	2				Pembangkit Listrik Tenaga Diesel	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	15	5	3				Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	15	5	4				Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	15	5	5				Pembangkit Listrik Tenaga UAP (PLTU)	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	15	5	6				Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	15	5	7				Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	15	5	8				Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	20
4	15	5	9				Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya	40	>0% - 30%	5

										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	15	5	10				Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	15	5	11				Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gelombang Samud	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>6</b>					<b>Instalasi Gardu Listrik</b>				
4	15	6	1				Instalasi Gardu Listrik Induk	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	15	6	2				Instalasi Gardu Listrik Distribusi	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
4	15	6	3				Instalasi Pusat Pengatur Listrik	40		>0% - 30%	5
										>30% - 45%	10
										>45% - 65%	15
										>65% - 100%	20
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>7</b>					<b>Instalasi Pertahanan</b>				
4	15	7	1				Instalasi Radar	30		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	7
										>45% - 65%	11
										>65% - 100%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>8</b>					<b>Instalasi Gas</b>				

4	15	8	1			Instalasi Gardu Gas	30	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	7
								>45% - 65%	11
								>65% - 100%	15
4	15	8	2			Instalasi Jaringan Pipa Gas	30	>0% - 30%	3
								>30% - 45%	7
								>45% - 65%	11
								>65% - 100%	15
<b>4</b>	<b>15</b>	<b>9</b>				<b>Instalasi Pengaman</b>			
4	15	9	1			Instalasi Pengaman Penangkal Petir	30	>0% - 30%	2
								>30% - 45%	3
								>45% - 65%	5
								>65% - 100%	5
<b>4</b>	<b>16</b>	<b>1</b>				<b>Jaringan</b>			
<b>4</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>Jaringan Air Minum</b>			
4	16	1	1			Jaringan Pembawa	30	>0% - 30%	2
								>30% - 45%	7
								>45% - 65%	10
								>65% - 100%	10
4	16	1	2			Jaringan Induk Distribusi	30	>0% - 30%	2
								>30% - 45%	7
								>45% - 65%	10
								>65% - 100%	10
4	16	1	3			Jaringan Cabang Distribusi	30	>0% - 30%	2
								>30% - 45%	7
								>45% - 65%	10
								>65% - 100%	10
4	16	1	4			Jaringan Sambungan Kerumah	30	>0% - 30%	2
								>30% - 45%	7
								>45% - 65%	10

									>65% - 100%	10
<b>4</b>	<b>16</b>	<b>2</b>						<b>Jaringan Listrik</b>		
4	16	2	1				Jaringan Transmisi	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	15
4	16	2	2				Jaringan Distribusi	40	>0% - 30%	5
									>30% - 45%	10
									>45% - 65%	15
									>65% - 100%	15
<b>4</b>	<b>16</b>	<b>3</b>					<b>Jaringan Telepon</b>			
4	16	3	1				Jaringan Telepon Di atas Tanah	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
4	16	3	2				Jaringan Telepon Di bawah Tanah	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
4	16	3	3				Jaringan Telepon Di dalam Air	20	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	4
									>45% - 65%	6
									>65% - 100%	10
<b>4</b>	<b>16</b>	<b>4</b>					<b>Jaringan Gas</b>	<b>30</b>		
4	16	4	1				Jaringan Pipa Gas Tranmisi	30	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7
									>45% - 65%	11
									>65% - 100%	15
4	16	4	2				Jaringan Pipa Distribusi	30	>0% - 30%	3
									>30% - 45%	7

										>45% - 65%	11
										>65% - 100%	15
4	16	4	3				Jaringan Pipa Dinas	30		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	7
										>45% - 65%	11
										>65% - 100%	15
4	16	4	4				Jaringan BBM	30		>0% - 30%	3
										>30% - 45%	7
										>45% - 65%	11
										>65% - 100%	15

#### **I. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Treshold Perolehan Aset Tetap**

12. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
13. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
14. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - a. Tanah sama dengan atau lebih dari Rp1.
  - b. Peralatan dan mesin sama dengan atau lebih dari Rp.1.000.000,00.
  - c. Bangunan sama dengan atau lebih dari Rp. 20.000.000,00. d. Jalan, Irigasi dan Jaringan sama dengan atau lebih dari Rp. 1,00.
  - d. Aset tetap lainnya :
    - 1) Barang bercorak budaya/kesenian dan aset tetap lainnya sebesar sama dengan atau lebih dari Rp. 500.000,00;
    - 2) Hewan/ternak dan tanaman dikapitalisasi tanpa melihat nilai satuan minimum atas perolehan aset tetap tersebut :

- a. Untuk hewan/ternak yang digolongkan dalam aset tetap lainnya adalah jenis ternak besar dan ternak kecil;
  - b. Tanaman pertanian yang digolongkan dalam aset tetap lainnya yaitu jenis tanaman hortikultura;
  - c. Sedangkan untuk tanaman perkebunan yaitu jenis tanaman keras (tahunan).
- 3) Buku perpustakaan sama dengan atau lebih dari Rp.100.000,00.
15. Batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **J. RENOVASI ASET TETAP**

16. Suatu satuan kerja (pada K/L atau SKPD) dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan atau dikuasainya. Namun demikian pada prakteknya banyak satuan kerja yang melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang bukan miliknya, jika hal ini terjadi renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya (Aset Tetap Renovasi).
17. Renovasi aset tetap berdasarkan obyeknya dibedakan menjadi tiga yaitu :
18. Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap dilingkungan satuan kerja pada K/L atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi seperti ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap. Namun jika renovasi tersebut belum selesai pengerjaannya sampai dengan tanggal pelaporan maka akan dicatat sebagai KDP.
19. Renovasi aset tetap bukan milik dalam lingkungan entitas pelaporan mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Renovasi seperti ini pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap tetapi dicatat sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi. Pada akhir tahun

anggaran aset renovasi ini seyogyanya diserahkan kepada pemilik mengikuti peraturan yang berlaku.

20. Renovasi aset tetap bukan milik di luar entitas pelaporan mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. (Misalnya SKPD meminjam/menyewa gedung milik K/L) Renovasi seperti ini pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap tetapi dicatat sebagai aset tetap lainnya aset renovasi. Pada akhir masa perjanjian pinjam/sewa, aset renovasi seyogyanya diserahkan kepada pemilik mengikuti peraturan yang berlaku.

#### **K. PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

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

#### **Penyusutan**

22. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
23. Nilai yang Dapat Dusutkan  
Oleh karena setiap aset tetap milik pemerintah bukan untuk dijual, melainkan untuk sepenuhnya digunakan sesuai dengan tugas dan fungsi instansi pemerintah, maka nilai sisa/residu tidak diakui. Sehingga nilai suatu aset tetap baik individual maupun kelompok diakui sebagai nilai yang dapat disusutkan.
24. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

25. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method).
26. Nilai penyusutan aset tetap dihitung secara bulanan sejak tanggal pembukuan dari aset tetap dimaksud.
27. Oleh karena aset milik pemerintah diperoleh bukan untuk tujuan dijual, melainkan untuk sepenuhnya digunakan sesuai tugas dan fungsi instansi pemerintah maka nilai sisa/residu tidak diakui. Dengan demikian setiap nilai aset tetap, baik yang bersifat individual maupun kelompok, langsung diakui sebagai nilai yang dapat disusutkan.
28. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut :

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2		ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat - Alat Besar Darat	8
1	3	2	02	Alat - Alat Besar Apung	7
1	3	2	03	Alat - Alat Bantu	5
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	6
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	4
1	3	2	06	Alat Angkutan Apung Bermotor	7
1	3	2	07	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	4
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	30
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	6
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	4
1	3	2	11	Alat Ukur	4
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	7
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman / Alat Penyimpan Pertanian	5
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja / Rapat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	4
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	8
1	3	2	21	Alat Kedokteran	7
1	3	2	22	Alat Kesehatan	7
1	3	2	23	Unit – Unit Laboratorium	8

1	3	2	24	Alat Peraga / Praktek Sekolah	5
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia	4
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	4
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	8
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive	5
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan	5
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium	5
1	3	2	31	Senjata Api	8
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	3
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	20
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	10
1	3	3	03	Bangunan Menara	20
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	20
1	3	3	05	Tugu Peringatan	25
1	3	3	06	Candi	25
1	3	3	07	Monumen / Bangunan Bersejarah	25
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lainnya	25
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol / Pasti	10
1	3	3	10	Rambu – Rambu	10
1	3	3	11	Rambu – Rambu Lalu Lintas Udara	10
1	3	4		Jalan Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	15
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	10
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	10
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	10
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	10
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih / Baku	10
1	3	2	09	Bangunan Air Kotor	10

29. Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku – buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman tidak disusutkan.
30. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
31. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap 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.
32. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan agar ditinjau secara periodik, dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang agar dilakukan penyesuaian.

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

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

### **L. AKUNTANSI TANAH**

35. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan tentang akuntansi aset tetap.
36. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi

definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan ini.

#### **M. ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSET)**

84. Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
85. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi, dan karya seni (works of art). Beberapa karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:
- a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
  - b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
  - c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
  - d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
86. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
87. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum Memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

88. 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.
89. 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.
90. 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.
91. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

#### **N. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP**

92. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.
93. 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.

#### **O. PENGUNGKAPAN**

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

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
  - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
    - 1) penambahan;
    - 2) pelepasan;
    - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - 4) mutasi aset tetap lainnya.
  - c. Informasi penyusutan, meliputi :
    - 1) Nilai penyusutan;
    - 2) Metode penyusutan yang digunakan,
    - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
95. 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.
96. 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.
97. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI  
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

**P. PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan.
2. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini memberikan panduan untuk :
  - (a) identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - (b) penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
  - (c) penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

**Ruang Lingkup**

3. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan/atau masyarakat dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga, wajib menerapkan kebijakan ini.
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
5. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

## Q. DEFINISI

6. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan disertai dengan pengertiannya :

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

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

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

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

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

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

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

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

## **R. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

7. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
8. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

## **S. KONTRAK KONSTRUKSI**

9. 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. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
10. 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 dengan pengawasan konstruksi aset manajemen konstruksi dan *value engineering*;
  - (d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

## **T. PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI**

11. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi mencerminkan hakikat suatu kelompok kontrak konstruksi.
12. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi :
  - (a) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - (b) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
  - (c) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
13. kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :
  - (a) aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - (b) harga asset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

## **U. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

14. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika :
  - (a) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - (b) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - (c) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
15. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset operasional yang dimaksudkan digunakan untuk pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
16. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi :
  - (a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
  - (b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
17. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
18. Penghentian Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP) Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana. Kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Namun apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan

tidak memberi manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

19. Apabila suatu kontrak konsultan perencanaan konstruksi telah dicatat sebelumnya sebagai Konstruksi Pengerjaan tetapi kemudian karena sesuatu Dalam hal (kekurangan dana, kondisi politik, perubahan RT/RW dan kejadian-kejadian lainnya) dihentikan pembangunannya secara permanen maka saldo Konstruksi dalam Pengerjaan Tersebut harus dikeluarkan dari Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan.

20. Pekerjaan Konstruksi Yang Tidak Selesai Sampai dengan Berakhirnya Tahun Anggaran

Apabila terdapat suatu pekerjaan konstruksi sampai dengan akhir tahun anggaran (periode pelaporan) belum selesai proses pengerjaan atau pembangunannya sehingga belum siap untuk dimanfaatkan digunakan pada tanggal pelaporan maka aset tersebut tetap diakui dan dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan disajikan dalam aset tetap dalam Laporan Neraca Tahun Berkenaan.

21. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang selesai sampai dengan berakhirnya tahun anggaran.

Apabila suatu aset Konstruksi Dalam Pengerjaan sampai dengan akhir tahun anggaran (31 Desember Tahun Berkenaan) sudah selesai dibuat atau selesai proses pembangunannya sehingga sudah memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehannya maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut akan dipindahkan ke pos Aset Tetap dan disajikan dalam Neraca Tahun Berkenaan. Dokumen sumber untuk mengakui pencatatan transaksi tersebut berupa Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.

## **V. PENGUKURAN**

22. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

## **W. BIAYA KONSTRUKSI**

23. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola :

- (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 dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

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

- (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- (d) Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

25. 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 tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- (d) Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

26. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi :
  - (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
27. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
28. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
29. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
30. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
31. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
32. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
33. 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.

34. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian dikapitalisasi. sementara pembangunan konstruksi
35. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
36. 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.
37. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.
38. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

## **K. PENGUNGKAPAN**

39. 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 pendanaannya;
  - (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
  - (d) Uang muka kerja yang diberikan;
  - (e) Retensi.
40. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
41. Aset dapat Pencantuman dibiayai sumber dari dana sumber dana dimaksudkan tertentu. memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan akuntansi dana cadangan adalah mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin.

#### **Ruang Lingkup**

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 Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan dengan pengertiannya :  
Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).  
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.

### **C. KLASIFIKASI**

5. Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

### **D. 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
10. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

### **E. PENGUKURAN**

11. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
12. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

## **F. 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. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan.
17. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
18. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
19. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.
20. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.

## **G. PENGUNGKAPAN**

21. 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.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **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 Kabupaten Tapin.

#### Ruang Lingkup

2. 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.

### **DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya dengan pengertiannya :

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

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. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

- a. Bangun, Kelola, Serah (BKS)
- b. Bangun, Serah, Kelola (BSK)

Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

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

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

## **B. KLASIFIKASI**

5. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
  1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
  2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  4. Aset Tidak Berwujud;
  5. Aset Lain-lain.
6. Tagihan piutang 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.
7. Aset tak berwujud terdiri atas :
  - 1) Goodwill  
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
  - 2) Hak Paten atau Hak Cipta  
Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu

pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

### 3) Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

### 4) Software

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

Software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah daerah harus dicatat sebagai persediaan.

Software yang dibeli untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware, maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai bagian dari harga perolehan hardware yang bersangkutan.

### 5) Lisensi

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

- 6) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang  
Hasilkajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai asset
- 7) Aset Tak Berwujud Lainnya Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
- 8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu pelaksanaan pengembangannya tahun anggaran melewati atau tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (intangible asset-working progress) dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.
8. 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 (instansi vertikal), atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
9. Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

### **C. PENGAKUAN**

10. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat :
  - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
11. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbityaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K)/SKTJM.
14. 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.
15. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya : Kerja Sama Pemanfaatan (KSP).
16. BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun asset BGS tersebut.

Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

17. BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
18. Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika :
  - 1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas: dan
  - 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

#### **D. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD**

19. ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan perasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya.
20. Pelepasan ATB dilingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemerintah Daerah dapat melakukan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang di dalamnya termasuk Aset Tidak Berwujud dengan cara :
  1. dijual.
  2. dipertukarkan;
  3. dihibahkan;atau
  4. dijadikan penyertaan modal negara/daerah
21. Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang

makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Selanjutnya, terhadap aset tersebut secara akuntansi dapat dilepaskan, namun harus melalui prosedur dan regulasi yang berlaku, yang disebut dengan penghapusan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan ATB yang bersangkutan harus dikoreksi.

22. Dalam hal penghentian aset tak berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tak berwujud diamortisasi, maka selisih antara harga jual/harga pertukaran dengan nilai buku aset tak berwujud diperlakukan sebagai pendapatan/beban operasional pada LO. Penerimaan kas akibat penjualan aset tak berwujud dilaporkan sebagai pendapatan pada LRA dan kas masuk dari aktifitas investasi pada LAK.

#### **E. AMORTISASI**

23. Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Nilai sisa dari aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas diasumsikan bernilai nihil.
24. Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus. Metode amortisasi yang digunakan menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode laporan atau pada saat aset tersebut dipindahtangankan kepemilikannya.
25. Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun "akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai "Beban Amortisasi".

## **F. PENGUKURAN**

26. 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.
27. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan bersangkutan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
28. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
29. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
30. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
31. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut :
  - a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
  - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.

32. 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.

#### **G. PENYAJIAN**

33. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 20 tahun untuk Lisensi, Hak Cipta dan Hak Paten sedangkan untuk Aset Tidak Berwujud seperti Software, Website, Database, Hasil Kajian/Penelitian dengan masa manfaat selama 5 tahun.

34. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.

#### **H. PENGUNGKAPAN**

35. 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 KEWAJIBAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi 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 Kabupaten Tapin 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 Kabupaten Tapin 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 daerah.

### **B. DEFINISI**

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

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 Perhitungan Pihak 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 daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah

### C. UMUM

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

#### **D. KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

8. Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.
9. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
10. 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.
11. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
12. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.
13. 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 :
  - (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
  - (b) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

- (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
14. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. ini,
15. 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.
16. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika :
- (a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran; dan
  - (b) terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

17. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.

#### **E. PENGAKUAN KEWAJIBAN**

18. 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.

19. 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*).

20. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

21. 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.

22. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.

23. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
24. Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar hutang jangka panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
25. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
26. Utang Beban, diakui pada saat :
  - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau invoice kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
  - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
27. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
28. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
  - a. barang yang dibeli sudah diterima, atau
  - b. jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
  - c. sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima,

tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

29. Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
30. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

#### **F. PENGUKURAN KEWAJIBAN**

31. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
32. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
33. 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.

#### **Utang Kepada Pihak Ketiga**

34. 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.
35. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan

realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

36. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.
37. Utang bunga atas utang pemerintah daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
38. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

#### **Utang Transfer**

39. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
40. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

#### **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

41. 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.
42. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

43. 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.
44. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
45. Pendapatan diterima dimuka dicatat sebesar jumlah yang akan jatuh tempo di tahun berikutnya dan penghitungannya secara harian.

### **Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)**

46. 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.

### **Tunggakan**

47. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
48. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah daerah mungkin

mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

49. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
50. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

#### **Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah Daerah**

51. 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.
52. 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.
53. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus

dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, 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

54. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi 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 daerah. 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.
55. 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.

### **Penghapusan Utang**

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

58. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka debitor harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru.
59. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset non kas maka entitas sebagai debitor harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya dan mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
60. 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.
61. Penilaian kembali aset 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.

## **G. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

62. 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 sebelum jatuh tempo; penyelesaian kewajiban
- 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - a. Pengurangan pinjaman;
    - b. Modifikasi persyaratan utang;
    - c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - 3) Biaya pinjaman :
    - a) Perlakuan biaya pinjaman;
    - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi ekuitas, meliputi pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas Pemerintah Kabupaten Tapin yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, pengungkap yang diperlukan.

### **B. DEFINISI**

3. Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Ekuitas dengan pengertiannya : Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

### **C. PENGAKUAN**

4. Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah daerah atas kekayaan pemerintah daerah.

### **D. PENGUKURAN**

5. Ekuitas dicatat sebesar nilai transaksi.
6. Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah/dikurangi surplus/defisit dan koreksi.

### **E. PENYAJIAN**

7. Ekuitas disajikan pada neraca dalam kelompok ekuitas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## **F. PENGUNGKAPAN**

8. Pengungkapan ekuitas dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut :
  - a. Kebijakan akuntansi ekuitas;
  - b. Nilai awal ekuitas;
  - c. Surplus/defisit;
  - d. Nilai akhir ekuitas.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **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 Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO disertai dengan pengertiannya :

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

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.

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

### **C. PENGAKUAN**

5. Pendapatan-LO diakui pada saat :
  - a. Timbulnya hak pemerintah daerah atas suatu pendapatan (earned); atau
  - b. Telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
6. 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.
7. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
8. 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.
9. Pendapatan LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu. yang signifikan (1 bulan/akhir bulan)

antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan - LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.

10. Pendapatan - LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan - LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

Untuk alasan kepraktisan dan sifat pendapatan daerah serta mempertimbangkan biaya dan manfaat maka Pendapatan-LO dapat diakui pada saat kas diterima (bersamaan dengan penerimaan kas) dengan memperhatikan :

- a. Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh wajib pajak, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak-LO. PPK-SKPD mencatat "Piutang Pajak Daerah" di debit dan "Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.
- b. Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap "Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengan rincian obyek terkait)".
- c. Mengadministrasikan Piutang Pendapatan Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan (Piutang umur piutang dan debitor atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.

11. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan :

- a. Perbedaan waktu yang terjadi tidak terlalu lama/pendek. Apabila perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama (maksimal 30 hari) dan masih dalam periode akuntansi maka ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (accounting treatment) yang harus dilakukan.
  - b. Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi. Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.
12. Pendapatan LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan - LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

#### **D. PENGUKURAN**

13. Pendapatan-LO dilaksanakan 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 diestimasi 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).

#### **F. PENDAPATAN ASLI DAERAH - LO**

Definisi Pendapatan Asli Daerah-LO :

16. 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.

17. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

18. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

#### **G. 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 penerimaan kas. Daerah - LO diakui bersamaan Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah - LO dengan pertimbangan kepraktisan; biaya dan manfaat; jangka waktu antara pengakuan hak dan penerimaan kas yang tidak terlalu lama; dan 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.

21. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (accounting treatment) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (understated) maupun lebih (overstated).

#### **H. PENGUKURAN PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO**

22. 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.

#### **I. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO**

23. Pendapatan Asli Daerah - LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

## **PENDAPATAN TRANSFER - LO**

### **J. DEFINISI PENDAPATAN TRANSFER – LO**

24. Pendapatan Transfer LO adalah pendapatan yang - bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
25. 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.

### **K. PENGAKUAN PENDAPATAN TRANSFER - LO**

26. Pengakuan Pendapatan Transfer LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
27. Pengakuan Pendapatan Transfer - LO hanya dilakukan di PPKD.

### **L. PENGUKURAN PENDAPATAN TRANSFER – LO**

28. Pengukuran Pendapatan Transfer berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.

### **M. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN TRANSFER – LO**

29. 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**

### **N. DEFINISI LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO**

30. Lain-lain Pendapatan yang Sah - LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah - LO dan Pendapatan Transfer - LO.
31. Lain-Lain Pendapatan yang Sah-LO terdiri dari :

- a. Pendapatan Hibah - LO;
- b. Dana Darurat - LO;
- c. Pendapatan Lainnya - LO

**O. PENGAKUAN LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH - LO**

- 32. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD.
- 33. Pendapatan Hibah - LO diakui pada saat di terima di RKUD.
- 34. Dana Darurat LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah (basis kas).
- 35. Pendapatan Lainnya LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

**P. PENGUKURAN LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO**

- 36. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
- 37. Lain-lain Pendapatan yang Sah - LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

**Q. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH – LO**

- 38. Lain-lain Pendapatan yang Sah Laporan Operasional (LO). - LO disajikan dalam Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

**PENDAPATAN NON OPERASIONAL - LO**

**R. DEFINISI PENDAPATAN NON OPERASIONAL – LO**

- 39. 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

40. 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.

**S. PENGAKUAN PENDAPATAN NON OPERASIONAL – LO**

41. Pengakuan Pendapatan Non Operasional - LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
42. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

**T. PENGUKURAN PENDAPATAN NON OPERASIONAL - LO**

43. 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.

**U. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN NON OPERASIONAL - LO**

44. 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**

**V. DEFINISI PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**

45. 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.

#### **W. PENGAKUAN PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**

46. Pendapatan Luar Biasa - LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
47. 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.

#### **X. PENGUKURAN PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**

48. 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.

#### **Y. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**

49. 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 PENDAPATAN-LRA**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Pendapatan LO disertai dengan pengertiannya :

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

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

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

## **B. PENGAKUAN**

5. Pendapatan-LRA diakui pada saat :
  - a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD (Rekening Kas Umum Daerah), kecuali pendapatan BLUD. Pendapatan BLUD diakui oleh pemerintah daerah pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.
  - b. Kas oleh atas pendapatan tersebut telah diterima Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
  - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - 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 diberikant oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

## **C. PENGUKURAN**

6. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
7. 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.
8. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **D. PENYAJIAN**

9. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
10. Pendapatan-LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LRA dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
11. Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran, Pendapatan-LRA juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Pendapatan-LRA.

#### **E. PENGUNGKAPAN**

12. 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.

#### **PENDAPATAN ASLI DAERAH - LRA**

#### **F. DEFINISI PENDAPATAN ASLI DAERAH - LRA**

13. Pendapatan Asli Daerah (PAD) - LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.
14. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang

dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah)

#### **G. PENGAKUAN PENDAPATAN ASLI DAERAH-LRA**

15. Pendapatan Asli Daerah LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah Penerimaan maupun oleh BUD. diterima oleh Bendahara

#### **H. PENGUKURAN PENDAPATAN ASLI DAERAH - LRA**

16. Pendapatan Asli Daerah LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat Tanda Setoran.

#### **I. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN ASLI DAERAH - LRA**

17. Pendapatan Asli Daerah LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### **PENDAPATAN TRANSFER - LRA**

#### **J. DEFINISI PENDAPATAN TRANSFER - LRA**

18. Pendapatan Transfer - LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi (UU Nomor 33 Tahun 2004 dan PP Nomor 55 Tahun 2005).

#### **K. PENGAKUAN PENDAPATAN TRANSFER - LRA**

19. Pengakuan Pendapatan Transfer - LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer - LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

20. Pendapatan Transfer LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

**L. PENGUKURAN PENDAPATAN TRANSFER - LRA**

21. Pengukuran Pendapatan Transfer - LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.

**M. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENDAPATAN TRANSFER - LRA**

22. Pendapatan Transfer - LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

**PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LRA**

**N. DEFINISI LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA**

23. Lain-lain Pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah LRA dan Pendapatan Transfer - LRA (dana perimbangan).
24. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari :
- a. Pendapatan Hibah - LRA
  - b. Dana Darurat - LRA
  - c. Pendapatan Lainnya - LRA

**O. PENGAKUAN LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA**

25. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
26. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA diakui oleh PPKD.

**P. PENGUKURAN LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LRA**

27. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

**Q. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAHLRA**

28. Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah - LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **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 Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

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

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

Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).

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 Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain

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 pembentukan modal.

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 merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang 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 sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat

penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu.

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

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

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.

### **C. PENGAKUAN**

5. Beban diakui pada:
  - a. Saat timbulnya kewajiban;
  - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
  - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
6. 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. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
7. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului

timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

8. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
9. 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.
10. 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.
11. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.

Perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (accounting treatment) yang harus dilakukan.
12. 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 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.

#### **D. PENGUKURAN**

13. Beban diukur sesuai dengan:
  - a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban 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.

#### **E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN**

14. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), yaitu:
  - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
  - b. Beban Transfer
  - c. Beban Non Operasional
  - d. Beban Luar Biasa

#### **BEBAN OPERASI**

#### **F. DEFINISI BEBAN OPERASI**

15. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
16. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.

21. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
22. 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)
23. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
24. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.
25. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

#### **G. PENGAKUAN BEBAN OPERASI**

26. Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
27. 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.
28. Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
  
29. 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. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.

30. 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.
31. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
32. 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.
33. 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.
34. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
35. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
36. Beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

## **H. PENGUKURAN BEBAN OPERASI**

37. Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.

#### **I. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN OPERASI**

38. Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### **BEBAN TRANSFER**

#### **J. DEFINISI BEBAN TRANSFER**

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

#### **K. PENGAKUAN BEBAN TRANSFER**

40. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasikan 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 (basis kas).

#### **L. PENGUKURAN BEBAN TRANSFER**

41. Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasikan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah.

#### **M. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN TRANSFER**

42. Beban Transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### **BEBAN NON OPERASIONAL**

#### **N. DEFINISI BEBAN NON OPERASIONAL**

43. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

#### **O. PENGAKUAN BEBAN NON OPERASIONAL**

44. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
45. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

#### **P. PENGUKURAN BEBAN NON OPERASIONAL**

46. Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

#### **Q. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN NON OPERASIONAL**

47. Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

### **BEBAN LUAR BIASA**

#### **R. DEFINISI BEBAN LUAR BIASA**

48. 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.

#### **S. PENGAKUAN BEBAN LUAR BIASA**

49. Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

50. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas).

**T. PENGUKURAN BEBAN LUAR BIASA**

51. Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

**U. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN LUAR BIASA**

52. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
53. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
54. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin.

#### **Ruang Lingkup**

2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan memperoleh Pemerintah anggaran Kabupaten Tapin, yang berdasarkan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah), tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

### **B. DEFINISI**

3. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Belanja dengan pengertiannya :

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 daerah.

Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

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 (Pegawai Negeri Sipil) 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 anggaran yang diberikan pemerintah alokasi 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 Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. 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 Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

### **C. KLASIFIKASI**

4. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
5. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
6. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
  - a. Belanja Operasi:

- Belanja Pegawai	XXX
- Belanja Barang	XXX
- Bunga	XXX
- Subsidi	XXX
- Hibah	XXX
- Bantuan Sosial	XXX
  - b. Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap	XXX
- Belanja Aset Lainnya	XXX

- |                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| c. Belanja Lain-lain/Tak Terduga | XXX |
| d. Transfer                      | XXX |
7. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten, dinas pemerintah tingkat kabupaten, dan lembaga teknis daerah kabupaten.
  8. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
  9. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:  
Belanja :
 

- Pelayanan Umum	XXX
- Ketertiban dan Keamanan	XXX
- Ekonomi	XXX
- Lingkungan Hidup	XXX
- Perumahan dan Permukiman	XXX
- Kesehatan	XXX
- Pariwisata dan Budaya	XXX
- Pendidikan	XXX
- Sosial	XXX
  10. Klasifikasi belanja lebih rinci diuraikan lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.

#### **D. PENGAKUAN**

11. Belanja diakui pada saat:
  - a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD (Rekening Kas Umum Daerah).
  - 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 (Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang) atau SP2D Nihil.

- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- 12. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

#### **E. PENGUKURAN**

- 13. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- 14. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### **F. PENYAJIAN**

- 15. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi
  - b. Belanja Modal
  - c. Belanja Tak Terdugadan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 16. 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.
- 17. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

#### **G. PENGUNGKAPAN**

- 18. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain :
  - a. rincian belanja per SKPD;

- b. penjelasan atas unsur - unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.
19. 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 TRANSFER**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **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 Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Transfer dengan pengertiannya:

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 kepada pemerintahan desa oleh Pemerintah Kabupaten Tapin.

Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas

pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

### **C. KLASIFIKASI**

6. 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.
7. Rincian Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima disajikan pada Bagan Akun Standar (BAS).

### **D. PENGAKUAN**

#### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

8. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
9. 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).
10. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

11. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
12. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Tapin kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

### **E. PENGUKURAN**

#### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

13. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
14. 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**

15. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
16. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer Pemerintah Kabupaten Tapin kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
17. Pengembalian transfer keluar atas transfer keluar tahun anggaran berjalan, maka dibukukan sebagai pengurang

transfer keluar pada tahun berjalan;

18. Pengembalian transfer keluar atas transfer keluar tahun anggaran lalu, maka dibukukan sebagai penerimaan lain lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang sah.

## **F. PENILAIAN**

### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

19. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat Pemerintah Kabupaten Tapin 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.

## **G. PENYAJIAN**

20. Pendapatan transfer dan belanja transfer disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **H. PENGUNGKAPAN**

21. 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.
22. 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 PEMBIAYAAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Pembiayaan dengan pengertiannya:

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima 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.

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

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

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk

menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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.

### **C. KLASIFIKASI**

4. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
  - (a) Penerimaan Pembiayaan Daerah
  - (b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah
5. **Penerimaan pembiayaan** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
6. **Pengeluaran pembiayaan** adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

### **D. PENGAKUAN**

7. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
8. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### **E. PENGUKURAN**

9. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dicatat sebesar nilai nominal. Apabila penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
10. Akuntansi penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

#### **F. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

11. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
12. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.

#### **G. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

13. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
14. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.

15. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
16. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
17. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

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

18. 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.

#### **I. PENYAJIAN**

19. Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (LAK) serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### **J. PENGUNGKAPAN**

20. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
  - (a) Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan.
  - (b) Penjelasan mengenai selisih apabila nilai penerimaan/pengeluaran pembiayaan berbeda.

- (c) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT)**

### **A. DEFINISI**

1. Berikut ini adalah istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Penyajian Kembali (*restatement*) dengan pengertiannya :

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

### **B. UMUM**

2. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan Neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, Neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*). Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:
  - a. Piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;
  - b. Beban Dibayar Dimuka, sebelumnya diakui seluruhnya sebagai belanja, apabila masih belum dimanfaatkan seluruhnya, maka disajikan sebagai akun beban dibayar di muka. Hal tersebut tidak dilakukan penyesuaian di tahun sebelumnya, oleh karena itu akun ini perlu disajikan kembali;
  - c. Persediaan, di pemerintah daerah esensinya adalah beban dibayar di muka. Sehingga dapat dicatat sebagai aset atau beban pada saat perolehan awal. Konsumsi atas beban dibayar 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;
- d. Investasi jangka panjang, disajikan kembali bila metode pencatatan sebelumnya berbeda dengan metode yang digunakan setelah menggunakan basis akrual. Misalnya ada investasi yang pada periode sebelumnya seharusnya sudah memenuhi kriteria pencatatan dengan metode ekuitas tapi masih dicatat dengan metode biaya, maka perlu disajikan kembali;
  - e. Aset Tetap, yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
  - f. Aset Tidak Berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi;
  - g. Utang Bunga, perlu disajikan kembali terkait dengan akrual utang bunga akibat adanya utang jangka pendek yang sudah jatuh tempo;
  - h. Pendapatan Diterima Dimuka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan;
  - i. Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

### **C. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI**

3. Tahapan yang perlu dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tapin untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi;

- b. Menyajikan kembali akun-akun Neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.
- c. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
- d. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

**D. JURNAL STANDAR**

4. Ilustrasi Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut:

<b>URAIAN</b>	<b>AKUN</b>	<b>DEBET</b>	<b>KREDIT</b>
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS PENYISIHAN PIUTANG (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	BEBAN DIBAYAR DIMUKA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai persediaan	PERSEDIAAN EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	INVESTASI JANGKA PENDEK EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	INVESTASI JANGKA PANJANG EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah	XXX	XXX

<b>URAIAN</b>	<b>AKUN</b>	<b>DEBET</b>	<b>KREDIT</b>
	Nilai investasi panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat ivestee mengalami kerugian)		
Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS AKUMULASI PENYUSUTAN (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aktiva tidak berwujud	EKUITAS AKUMULASI AMORTISASI (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS UTANG JANGKA PENDEK (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS UTANG PANJANG (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang jangka panjang)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai pendapatan diterima dimuka	EKUITAS PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai pendapatan diterima dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	XXX

**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN**  
**AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI,**  
**OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN DAN PERISTIWA**  
**LUAR BIASA**

**A. PENDAHULUAN**

**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 yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum Daerah, yang berada di bawah pemerintah daerah.

**B. DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan dengan pengertiannya:

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

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

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

Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

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

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

### **C. KOREKSI KESALAHAN**

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
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.
11. Setiap kesalahan harus 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, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
13. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-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
14. 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.

15. Contoh koreksi kesalahan belanja : dilakukan dengan lain-lain-LRA.
  - a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
  - b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan tersebut harus dikembalikan, belanja 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 bersangkutan.
17. Contoh koreksi kesalahan untuk kas dan akun aset perolehan aset selain kas:
  - a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

- b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset dilaporkan, tetapi tahun lalu belum dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:
- a. yang menambah saldo laba kas yaitu penyetoran bagian perusahaan daerah 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 dengan mengurangi akun

Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

22. 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.
23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah 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 dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
24. 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.
25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Lembaga Usaha Ekonomi Pedesaan (LUEP), 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 Lembaga Usaha Ekonomi Pedesaan (LUEP) dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 14, 16 dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13, 18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode

dilakukannya koreksi kesalahan.

32. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
33. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
34. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
35. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
36. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **D. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

37. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
38. 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.
39. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya

apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

40. 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.
41. 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.
42. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **E. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

43. 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.
44. 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.

45. 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.

#### **F. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

46. Apabila suatu misi atau tugas pokok dan fungsi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh suatu operasi, kegiatan, program, peraturan, maka proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.

47. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan, misalnya yang hakikat operasi, kegiatan, dihentikan, tanggal efektif program, penghentian, proyek 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

#### **G. PERISTIWA LUAR BIASA**

- 51. 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.
- 52. 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.
- 53. 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.
- 54. 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.

55. 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.
56. 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.
57. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

# **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN HIBAH**

## **A. PENDAHULUAN**

### **Tujuan**

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan hibah dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional untuk Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan hibah yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

## **B. DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Pendapatan Hibah disertai dengan pengertiannya: Pendapatan Hibah adalah Penerimaan Daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, Pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

## **C. KRITERIA PENDAPATAN HIBAH**

5. Kriteria Pendapatan Hibah adalah sebagai berikut:
  - a. Berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, Pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan**  
Pemberi hibah adalah pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, Pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang memberikan bantuan kepada

Pemerintah Kabupaten Tapin dan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin.

Hibah yang bersumber dari hibah luar negeri, diberikan kepada Pemerintah Daerah dengan kriteria sebagai berikut:

1. Untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan pemerintah daerah atau untuk kegiatan peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur pemerintah daerah; dan/atau
2. Untuk mendukung pelestarian sumber daya alam, lingkungan hidup dan budaya; dan/atau Untuk mendukung riset dan teknologi; dan/atau
3. Untuk bantuan kemanusiaan.

**b. Tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah**

Pemberian Secara cuma-cuma tanpa menuntut pengembalian atas pemberian bantuan yang diberikan baik berupa barang yang sama maupun dalam bentuk lain.

**c. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah**

Hibah yang diterima tidak mempersyaratkan adanya kewajiban untuk memberikan imbalan/balasan dalam bentuk apapun atas bantuan yang diterima.

**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, dibuat 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 mengembalikan. Dalam hal tidak ada surat perjanjian, penerima hibah membuat dokumen sebagai pengganti naskah perjanjian penerimaan hibah dalam rangka akuntabilitas dan transparansi.

#### **D. KLASIFIKASI PENDAPATAN HIBAH**

##### **6. Pendapatan Hibah menurut mekanisme penganggaran**

###### **a) Hibah yang direncanakan**

Hibah yang direncanakan adalah Hibah dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran dan diterima oleh entitas yang mempunyai perbendaharaan umum (BUD).

###### **b) 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 dalam dokumen perubahan anggaran pada saat penyusunan perubahan anggaran, maka hibah langsung dimaksud dapat beralih menjadi hibah yang direncanakan.

##### **7. Pendapatan Hibah menurut bentuknya**

- a. Dalam bentuk uang, berupa rupiah, valuta asing atau devisa yang dirupiahkan;
- b. Dalam bentuk surat berharga;
- c. Dalam bentuk barang;
- d. Dalam bentuk jasa termasuk asistensi, tenaga ahli, beasiswa dan pelatihan.

##### **8. Pendapatan Hibah menurut sumbernya**

###### **a. Pendapatan hibah dalam negeri yang berasal dari :**

- 1) Pemerintah pusat;
- 2) Pemerintah daerah lainnya;
- 3) Institusi/Lembaga didalam negeri termasuk masyarakat dan kelompok masyarakat.

**b. Pendapatan hibah luar negeri yang berasal dari :**

- 1) Negara asing;
- 2) Lembaga donor multilateral;
- 3) Lembaga keuangan asing; dan
- 4) Lembaga non keuangan asing.

**E. MEKANISME PENDAPATAN HIBAH**

9. Jika dilihat dari sisi mekanisme penganggaran, maka mekanisme hibah untuk pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

**a. Hibah yang direncanakan**

Pada pemerintah daerah, untuk hibah yang direncanakan telah melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD sebagai salah satu sumber pendanaan belanja pemerintah daerah. Hibah yang direncanakan ini karena telah melalui proses tersebut di atas, maka secara sistem seharusnya diterima oleh BUD untuk kemudian tertuang di dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) sebagai sumber dana dalam pembelanjaan SKPD. Pendapatan hibah ini kemudian dicatat oleh BUD. Mekanisme hibah yang direncanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Dimasukkan dalam dokumen anggaran entitas pelaporan yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum (BUD).
- 2) Hibah diterima dalam bentuk tunai disetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah atau rekening lain yang ditentukan Bendahara Umum Daerah.
- 3) Mekanisme pendapatan hibah luar negeri pada pemerintah daerah terbagi menjadi beberapa metode cara penarikan sebagai berikut:
  - a) Merupakan penerusan hibah dari pemerintah pusat (baik hibah yang diterushibahkan atau pinjaman yang diterushibahkan);

b) Hibah luar negeri yang disetorkan langsung ke RKUD.

Contoh : Pendapatan Hibah Terencana

Pendapatan Hibah Terencana dapat berasal dari pemerintah pusat, perusahaan maupun perorangan. Contoh Pendapatan Hibah Terencana yang berasal dari Pemerintah Pusat misalnya bantuan cuma-cuma berupa uang tunai yang langsung ditransfer ke Rekening Kas Umum Daerah, yang akan digunakan sesuai dengan perjanjian.

#### **b. Hibah Langsung**

Pada pemerintah daerah, untuk hibah langsung tidak melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD sebagai salah satu sumber pendanaan belanja pemerintah daerah. Karena belum direncanakan sebelumnya, maka jenis hibah ini umumnya tidak diterima melalui BUD, melainkan diterima langsung oleh SKPD.

Untuk memastikan agar hibah berikut belanja yang sumber dananya berasal dari hibah langsung tersebut tercatat, maka dilakukan proses pengesahan pengakuan pendapatan hibah serta belanja yang bersumber dari hibah dimaksud. Proses pengesahan diajukan oleh SKPD penerima hibah kepada BUD. **Contoh:**

#### **Pendapatan Hibah Langsung**

1) Pendapatan Hibah Pemerintah Pusat yang diterima dari Pemerintah Daerah lain dapat dalam bentuk bantuan cuma-cuma yang diterima secara langsung yang tidak memenuhi syarat bantuan sosial karena tidak memenuhi unsur risiko sosial.

Misal : Bantuan Pemerintah Pusat berupa uang tunai kepada Pemerintah Daerah untuk menanggulangi bencana alam.

2) Pendapatan Hibah dari perusahaan/perorangan dapat dalam bentuk bantuan cuma-cuma secara langsung yang tidak memenuhi syarat bantuan sosial karena tidak memenuhi unsur risiko sosial.

Misal : Seorang pengusaha batubara memberikan bantuan secara langsung dalam bentuk barang berupa satu unit personal komputer pada salah satu sekolah dasar negeri di Kota Rantau.

#### **F. PENGAKUAN**

10. Pendapatan hibah diakui pada saat:
  - a. Hak pemerintah daerah timbul yang akan menambah ekuitas dalam periode tahun anggaran berjalan serta tidak perlu dibayar kembali.
  - b. Pendapatan tersebut dapat diidentifikasi secara spesifik;
  - c. Besar kemungkinan bahwa sumber daya tersebut dapat ditagih;
  - d. Jumlahnya dapat diestimasi secara andal
11. Berdasarkan hal tersebut, pendapatan hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan 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 penerima hibah telah entitas 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) Jika 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 langsung yang diterima SKPD/unit kerja dan telah memenuhi kriteria pengakuan pendapatan hibah, maka pendapatan hibah diakui pada saat diterima oleh SKPD penerima. Untuk memastikan agar hibah berikut belanja yang sumber dananya berasal dari hibah langsung tersebut tercatat, maka dilakukan proses pengesahan pengakuan pendapatan hibah serta belanja yang bersumber dari hibah dimaksud oleh BUD. Proses pengesahan diajukan oleh SKPD penerima hibah, kepada BUD.

#### **G. PENGUKURAN**

13. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak.
14. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.
15. 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 Daerah.
16. 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 Daerah.
17. Pengukuran Pendapatan Hibah adalah :
  1. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;
  2. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;
  3. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan :

- (a) Menurut biayanya;
  - (b) Menurut harga pasar; atau
  - (c) Menurut perkiraan/taksiran harga wajar.
18. Apabila pengukuran atas pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah tidak dapat dilakukan, maka nilai hibah dalam bentuk barang/jasa cukup diungkapkan dalam dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **H. PENYAJIAN**

19. Pendapatan hibah pada akuntansi berbasis akrual disajikan di Laporan Operasional.
20. Selain disajikan di Laporan Operasional, pendapatan hibah juga tetap harus disajikan di Laporan Realisasi Anggaran dengan menggunakan basis kas, hal tersebut karena Laporan Realisasi Anggaran merupakan *statutory report*.
21. 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.
22. Pendapatan Hibah dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
23. Pendapatan hibah juga disajikan pada Laporan Operasional yang dikelompokkan kedalam Pendapatan Operasional. Jika ada beban/biaya yang harus dikeluarkan terkait dengan pendapatan hibah yang diterima maka disajikan dalam kelompok beban operasional.
24. Penerimaan hibah oleh Pemerintah daerah dicatat sebagai pendapatan hibah dalam kelompok Lain-lain Pendapatan yang Sah pada APBD.
25. Penerimaan hibah berupa barang dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan dicatat sebagai pendapatan hibah dalam kelompok Lain-lain Pendapatan yang Sah, pada saat

yang sama dicatat juga dengan nilai yang sama atas aset yang diperoleh dari hibah tersebut.

26. Barang yang diterima dari hibah diakui dan dicatat sebagai barang milik daerah pada saat diterima.
27. Penerimaan hibah berupa uang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.

#### **I. PENGUNGKAPAN**

28. Disamping disajikan pada LRA dan LO, transaksi hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan belanja hibah yang diterima/dikeluarkan.
29. Dalam hal hibah tidak termasuk dalam perencanaan hibah pada tahun anggaran berjalan, hibah harus dilaporkan dalam Laporan Pertanggungjawaban Keuangan.
30. 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 Peraturan Daerah tentang 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.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA HIBAH**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian belanja hibah dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional untuk Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja hibah yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, yang memperoleh anggaran bersumber dari APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

### **B. DEFINISI**

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Belanja Hibah disertai dengan pengertiannya:

Belanja Hibah adalah belanja pemerintah daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

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

Beban hibah adalah beban pemerintah daerah dalam bentuk

uang/barang atau jasa kepada pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.

Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.

Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan

selaku Bendahara Umum Daerah.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

### **C. KRITERIA BELANJA HIBAH**

5. Kriteria Belanja Hibah adalah sebagai berikut:

**a. Hibah dapat diberikan kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan/atau organisasi kemasyarakatan;**

Penentuan penerima hibah didasarkan pada peraturan perundang-undangan, dan pemberian hibah harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah daerah, dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Hibah kepada Pemerintah diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tapin.
2. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
3. Hibah kepada perusahaan daerah diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
4. Hibah kepada masyarakat diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional

Hibah kepada masyarakat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a) memiliki kepengurusan yang jelas; dan
- b) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tapin.

5. Hibah kepada organisasi diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. telah terdaftar pada Pemerintah Kabupaten Tapin sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Tapin; dan
- c. memiliki sekretariat tetap.

**b. Tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah;**

Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban yang berkelanjutan bagi pemberi hibah.

Pemberi hibah bebas untuk memberikan hibah atau tidak memberikan. Khusus untuk pemerintahan daerah setelah memenuhi pelaksanaan belanja urusan wajib sesuai dengan standar pelayanan minimal.

**c. 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.

**d. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah**

Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi penerima untuk mengembalikan dan tidak menjadi hak pemberi untuk menagih.

**e. 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.

**f. 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.

**g. Dianggarkan pada BUD**

Belanja Hibah di pemerintah daerah dianggarkan pada BUD. Hibah pada pemerintah daerah yang penganggarannya oleh BUD, SKPD ikut terlibat dalam perencanaan dan evaluasinya.

**D. KLASIFIKASI BELANJA HIBAH**

6. Jenis belanja hibah dari sisi bentuknya terdiri dari uang, barang dan jasa.

**E. MEKANISME BELANJA HIBAH**

7. Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada kepala daerah.
8. Kepala daerah menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah yang diterima.
9. Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada kepala daerah melalui TAPD (Tim Anggaran Pemerintah Daerah).
10. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi evaluasi usulan hibah yang diterima sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
11. Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD terhadap hasil evaluasi usulan hibah yang diterima menjadi dasar

- pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
12. Pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS, meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.
  13. Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
  14. Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA SKPD.
  15. RKA-PPKD yang mencantumkan Hibah berupa uang dan RKA SKPD yang mencantumkan Hibah berupa barang atau jasa menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
  16. Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah) yang ditandatangani bersama oleh kepala daerah dan penerima hibah.
  17. NPHD paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
    - a. pemberi dan penerima hibah;
    - b. tujuan pemberian hibah;
    - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
    - d. hak dan kewajiban;
    - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
    - f. tata cara pelaporan hibah.Kepala daerah dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
  18. Kepala daerah menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.
  19. Daftar penerima hibah yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
  20. Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

21. Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

#### **F. PENGAKUAN**

22. 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, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
  - b. dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

#### **G. PENGUKURAN**

23. Belanja hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

#### **H. PENYAJIAN**

24. Berdasarkan akuntansi berbasis akrual, pengeluaran hibah selain disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sebagai belanja hibah, juga disajikan sebagai beban hibah di Laporan Operasional.
25. 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.
26. Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
27. Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada

- pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
28. Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
  29. Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja operasi, sub rincian belanja hibah.
  30. Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
  31. Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### **I. PENGUNGKAPAN**

32. Disamping 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.
33. Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
34. 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.

**KONVERSI HIBAH BARANG DAN JASA  
DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH**

NO	URAIAN	JUMLAH	URAIAN	JUMLAH
1	<b>Pendapatan</b>		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan Pajak daerah	XXX	Pendapatan Pajak daerah	XXX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX	Pendapatan Retribusi Daerah	XXX
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	XXX	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	XXX
6	Lain-Lain PAD yang sah	XXX	Lain-Lain PAD yang sah	XXX
7	<b>Jumlah PAD</b>	XXX	<b>Jumlah PAD</b>	XXX
8	Dana Perimbangan	XXX	Dana Transfer	XXX
9	Lain-Lain Penapatan yg sah	XXX	Lain-Lain Pendapatan yg sah	XXX
10	<b>Jumlah Pendapatan</b>	XXX	<b>Jumlah Pendapatan</b>	XXX
11	<b>Belanja</b>		<b>Belanja</b>	
12	<b>Belanja Tidak Langsung</b>		<b>Belanja Operasi</b>	
13	Belanja Pegawai	XXX	Belanja Pegawai	XXX
14	Bunga	XXX	Belanja Barang	XXX
15	Subsidi	XXX	Bunga	XXX
16	Hibah	XXX	Subsidi	XXX
17	Bantuan Sosial	XXX	Hibah	XXX
	<b>Jumlah Belanja Tdk Langsung</b>	XXX	Bantuan Sosial	XXX
18	<b>Belanja Langsung</b>		<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	XXX
19	Belanja Pegawai	XXX		XXX
20	Belanja Barang dan Jasa	XXX	<b>Belanja Modal</b>	
	a) Hibah barang/jasa yg diserahkan kepada pihak ketiga	XXX	Belanja Tanah	XXX
	b) Bantuan sosial barang/jasa yg diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	XXX	Belanja Peralatan Mesin	XXX
21	c) Barang/Jasa selain a & b	XXX	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX
	Belanja Modal		Belanja Jalan, Irigasi & Jaringan	XXX
	<b>Jumlah Belanja Langsung</b>	XXX	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX
	<b>Jumlah Belanja</b>	XXX	Belanja Aset Lainnya	XXX
	<b>Surplus/Defisit</b>	XXX	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	XXX
	<b>Pembiayaan Daerah</b>		Belanja Tak Terduga	XXX
	Penerimaan Pembiayaan		<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	XXX
	Pengeluaran Pembiayaan	XXX	<b>Transfer</b>	
	Pembiayaan Netto	XXX	Transfer bagi hasil ke desa	XXX
	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun berkenaan (SILPA)	XXX	<b>Jumlah Transfer</b>	XXX
			<b>Jumlah Belanja dan Transfer</b>	XXX
			<b>Pembiayaan</b>	XXX
			Penerimaan Pembiayaan	XXX
			Pengeluaran Pembiayaan	XXX
			Pembiayaan Netto	XXX
			<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA)</b>	XXX

**BUPATI TAPIN,**

**M. ARIFIN ARPAN**