



KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
2023**



BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 05), 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 09);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 01);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

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. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
13. Basis AkruaI 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.
14. Basis Kas adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
15. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan Akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
16. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
17. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
18. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
19. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat Laporan Perubahan SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
20. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
21. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

22. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode Akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
23. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
24. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
25. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
26. 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.
27. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Perangkat Daerah atau Unit Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
28. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
29. 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.
30. 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.
31. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
32. 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.

33. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
34. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
35. 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 non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
36. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
37. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
38. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara Akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
39. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah menerapkan SAP berbasis akrual.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. Kebijakan Akuntansi akun.
- (3) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (4) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas:
 - a. pemilihan metode Akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Perubahan SAL;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE); dan
 - g. CaLK.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, paling sedikit terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. Neraca;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan Daerah, bendahara umum Daerah wajib menyusun Laporan Keuangan, paling sedikit terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. Laporan Perubahan SAL;
 - c. LO;
 - d. Neraca;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK.

Pasal 5

Penyajian Laporan Keuangan BLUD Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin Berbasis Akrual (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 03 Juli 2023

BUPATI TAPIN,



M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 03 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,



BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2023 NOMOR 18



LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DAFTAR ISI

**BAB I KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN TAPIN**

A. PENDAHULUAN	1
1. Tujuan	1
2. Ruang Lingkup	1
B. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI	2
1. Kerangka Konseptual	2
2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan	2
3. Kebijakan Akuntansi Akun	2
C. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN	2
1. Ciri Utama	3
2. Ciri Keuangan Pemerintah	3
D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA	3
1. Pengguna Laporan Keuangan	3
2. Kebutuhan Informasi Para Pengguna	3
E. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN	4
1. Entitas Akuntansi	4
2. Entitas Pelaporan	4
F. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN SERTA KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	4
1. Peranan Laporan Keuangan	4
2. Tujuan Laporan Keuangan	5
3. Komponen Laporan Keuangan	6
G. ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN, PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN	6
1. Asumsi Dasar	6
2. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan	8
3. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	10
4. Kendala Informasi Akuntansi dan Laporan Keuangan	13

**BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

A. PENDAHULUAN	14
----------------------	----

1. Tujuan	14
2. Ruang Lingkup	14
3. Basis Akuntansi	15
B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN	15
1. Tujuan Umum	15
2. Tujuan Khusus	15
3. Informasi Laporan Keuangan	16
4. Informasi Tambahan	16
C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN	16
D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN	16
E. STRUKTUR DAN ISI	17
1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	17
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)	25
3. Neraca	26
4. Laporan Operasional (LO)	34
5. Laporan Arus Kas (LAK)	41
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	48
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)	50

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET	55
1. Umum	55
2. Aset Lancar	56
a. Kas dan Setara Kas	56
b. Investasi Jangka Pendek	57
c. Piutang	60
d. Beban Dibayar Dimuka	70
e. Persediaan	70
f. Aset untuk Dikonsolidasikan	72
3. Aset Non Lancar	73
a. Investasi Jangka Panjang	73
b. Aset Tetap	78
c. Properti Investasi	101
d. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan	108
e. Dana Cadangan	110
f. Aset Lainnya	111
g. Amortisasi	119
B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN	120
1. Umum	120
2. Kewajiban Jangka Pendek	121

a.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	122
b.	Utang Bunga (<i>Accrued Interest</i>)	122
c.	Utang Jangka Pendek Lainnya	123
d.	Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	123
e.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	124
f.	Pendapatan Diterima Dimuka	125
g.	Utang Beban	126
h.	Utang Jangka Pendek Lainnya	127
3.	Kewajiban Jangka Panjang	128
a.	Utang Dalam Negeri	128
b.	Utang Luar Negeri	129
c.	Utang Jangka Panjang Lainnya	131
C.	KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS	132
1.	Tujuan	132
2.	Ruang Lingkup	132
3.	Definisi Ekuitas	132
4.	Pengakuan Ekuitas	133
5.	Pengukuran Ekuitas	133
6.	Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas	133
D.	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA	133
1.	Umum	133
a.	Tujuan	133
b.	Ruang Lingkup	133
c.	Definisi Pendapatan-LRA	133
d.	Pengakuan Pendapatan-LRA	134
e.	Pengukuran Pendapatan-LRA	135
f.	Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LRA	135
2.	Pendapatan Asli Daerah-LRA	135
a.	Definisi Pendapatan Asli Daerah-LRA	135
b.	Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LRA	136
c.	Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LRA	136
d.	Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LRA	136
3.	Pendapatan Transfer-LRA	136
a.	Definisi Pendapatan Transfer-LRA	136
b.	Pengakuan Pendapatan Transfer-LRA	136
c.	Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA	137
d.	Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer-LRA	137
4.	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA	137
a.	Definisi Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA	137
b.	Pengakuan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA	137

c.	Pengukuran Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA ..	137
d.	Penyajian dan Pengungkapan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA	137
E.	KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA	137
1.	Tujuan	137
2.	Ruang Lingkup	138
3.	Definisi Belanja	138
4.	Pengakuan Belanja	139
5.	Pengukuran Belanja	140
6.	Penyajian dan Pengungkapan Belanja	140
F.	KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN	141
1.	Umum	141
a.	Tujuan	141
b.	Ruang Lingkup	141
c.	Definisi Pembiayaan	141
2.	Penerimaan Pembiayaan	141
3.	Pengeluaran Pembiayaan	142
4.	Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir	142
5.	Saldo Anggaran Lebih (SAL)	143
G.	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO	
1.	Umum	144
2.	Definisi Pendapatan-LO	145
3.	Pengakuan Pendapatan-LO	145
4.	Pengukuran Pendapatan-LO	147
5.	Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LO	147
H.	KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN	147
1.	Umum	147
2.	Definisi Beban	147
3.	Pengakuan Beban	149
4.	Pengukuran Beban	152
5.	Penyajian dan Pengungkapan Beban	152
I.	KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN	153
1.	Umum	153
2.	Koreksi Kesalahan	154
3.	Perubahan Kebijakan Akuntansi	159
4.	Perubahan Estimasi Akuntansi	160
5.	Operasi yang Tidak Dilanjutkan	160
6.	Peristiwa Luar Biasa	161

BAB I
KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

- a. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
 - 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- b. Kerangka konseptual berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
- c. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan SAP untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin.
- d. 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.
Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

2. Ruang Lingkup

- a. Kerangka konseptual ini membahas:
 - 1) Tujuan Kerangka Konseptual;
 - 2) Komponen Utama Kebijakan Akuntansi;

- 3) Lingkungan Akuntansi Pemerintahan;
 - 4) Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna;
 - 5) Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
 - 6) Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan serta Komponen Laporan Keuangan; dan
 - 7) Asumsi Dasar, Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan, Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, serta Kendala Informasi Akuntansi dan Laporan Keuangan.
- b. Kerangka konseptual ini berlaku bagi laporan keuangan setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

B. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Tapin terdiri atas:

1. Kerangka Konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam SAP maupun dalam kebijakan akuntansi terkait akun laporan keuangan.

2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

3. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas:

- a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
- b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
- c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

C. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Ciri-ciri penting lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Ciri Utama

Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:

- a. bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
- b. sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
- c. pengaruh proses politik; dan
- d. hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.

2. Ciri Keuangan Pemerintah

Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian:

- a. anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
- b. investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
- c. kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
- d. penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

D. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

1. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah tidak terbatas pada:

- a. masyarakat;
- b. wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah.

2. Kebutuhan Informasi Para Pengguna

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

Laporan keuangan pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan.

Selanjutnya, pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis

informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

E. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

1. Entitas Akuntansi

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

2. Entitas Pelaporan

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

F. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN SERTA KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan.

Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan 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, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- b. Manajemen, yaitu membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi

perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

- c. Transparansi, yaitu memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
- d. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*), yaitu membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- e. Evaluasi Kinerja, yaitu mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

2. Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna 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 entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan 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 entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut maka laporan keuangan pemerintah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, SAL, surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

3. Komponen Laporan Keuangan

- a. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan Operasional (LO);
 - 5) Laporan Arus Kas (LAK);
 - 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b. Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - 2) Neraca;
 - 3) Laporan Operasional (LO);
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

G. ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN, PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN

1. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan

entitas dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*). Penjelasan masing-masing asumsi dasar adalah sebagai berikut:

- a. Kemandirian Entitas. 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 laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. 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 Pemerintah Daerah. Sedangkan Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- b. Kesenambungan Entitas. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.
- c. Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*). Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

2. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Empat karakteristik merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yakni relevan, andal, dapat dibandingkan dan dapat dipahami. Adapun penjelasan masing-masing karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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

Informasi yang relevan harus:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- 4) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yakni mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

b. Andal. Informasi dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta

dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) Netralitas, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.
- c. Dapat Dibandingkan. Informasi yang termuat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.
- d. Dapat Dipahami. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki

pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi pemerintah daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

3. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

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. Delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah, yaitu: basis akuntansi; prinsip nilai historis; prinsip realisasi; prinsip substansi mengungguli bentuk formal; prinsip periodisitas; prinsip konsistensi; prinsip pengungkapan lengkap; dan prinsip penyajian wajar.

Penjelasan dari masing-masing prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah sebagai berikut:

a. Basis Akuntansi. Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

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

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran

disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

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

- c. Prinsip Realisasi. Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

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

- d. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal. Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam CaLK.
- e. Prinsip Periodisitas. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-

periode pelaporan sehingga kinerja pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

- f. Prinsip Konsistensi. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam CaLK.
- g. Prinsip Pengungkapan Lengkap. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau CaLK.
- h. Prinsip Penyajian Wajar. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

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

4. Kendala Informasi Akuntansi dan Laporan Keuangan

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah yang relevan dan andal akibat adanya keterbatasan-keterbatasan (limitations) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu: materialitas; pertimbangan biaya dan manfaat; dan keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Penjelasan masing-masing kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Materialitas. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.
- c. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

- a. 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.
- b. 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.
- c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

2. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b. 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).
- c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- d. Kebijakan 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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin.

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin yaitu basis akrual.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan Umum

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

2. Tujuan Khusus

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

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

3. Informasi Laporan Keuangan

a. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- 1) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- 2) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

b. Untuk memenuhi tujuan umum, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

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

4. Informasi Tambahan

- a. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
- b. 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.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);
-

- e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas Akuntansi berupa:
- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD;
 - b. Neraca SKPD;
 - d. Laporan Operasional (LO);
 - e. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - f. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) SKPD;
- kecuali LAK dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

E. STRUKTUR DAN ISI

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - a. LRA mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
 - b. LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/Defisit-LRA;
 - 5) Pembiayaan; dan
 - 6) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.
 - c. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK. 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.
 - d. Contoh LRA Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

**PEMERINTAH KABUPATEN
TAPIN**

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

NO	URAIAN	(Dalam Rupiah)			
		ANGGARAN 20X1	REALISASI 201	%	REALISASI 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-Lain PAD Yang Sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxxx	xxx	xx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxx	xx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxxx	xxx	xx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxxx	xxx	xx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31)	xxxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxx	xx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	xxxx	xxx	xx	xxx
44					

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

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

(Dalam Rupiah)

NO		ANGGARAN 20X1	REALISASI 201	%	REALISASI 20X0
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
53	BELANJA TAK TERDUGA				
54					
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 +56)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
68					
69	PEMBIAYAAN				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
84	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (72 s/d 83)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
95	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
96	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
97	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
98	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (87 s/d 97)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
99	PEMBIAYAAN NETO (84 - 98)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
100					
101	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 99)	xxxx	xxxx	xx	xxxx

- e. Contoh LRA SKPD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPD ...

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
Jumlah PENDAPATAN				
<u>BELANJA</u>				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
Jumlah BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

- f. Contoh LRA SKPKD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPKD ...
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK
TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPKD ...

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

(Dalam Rupiah)

BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TIDAK TERDUGA				
Belanja Tidak Terduga				
Jumlah Belanja Tidak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

- g. Contoh LRA Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH UNTUK
TAHUN YANG BERAKHIR SAM PAI DENGAN 31 DESEM BER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Belanja Tidak Terduga				
Jumlah Belanja Tidak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEM BIAYAAN				
PENERIM AAN PEM BIAYAAN				
Penggunaan SiLPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEM BIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEM BIAYAAN NETO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- a. LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- 1) SAL Awal;
 - 2) Penggunaan SAL;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 - 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - 5) Lain-Lain; dan
 - 6) SAL Akhir.
- b. Di samping itu, Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan SAL dalam CaLK.
- c. Contoh Laporan Perubahan SAL berikut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
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

- d. Contoh Laporan Perubahan SAL berikut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

	URAIAN	20X1	20X0
	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(xxx)	(xxx)
	Subtotal (1 - 2)	xxx	xxx
	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
	Subtotal (3 + 4)	xxx	xxx
	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
	Lain-Lain	xxx	xxx
	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

3. Neraca

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
- 1) Kas dan Setara Kas;
 - 2) Investasi Jangka Pendek;
 - 3) Piutang;
 - 4) Persediaan;
 - 5) Investasi Jangka Panjang;
 - 6) Aset Tetap;
 - 7) Aset Lainnya;
 - 8) Kewajiban Jangka Pendek;
 - 9) Kewajiban Jangka Panjang; dan
 - 10) Ekuitas.
- e. Contoh Neraca Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP.

Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

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

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
43	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)	xxxx	xxxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	xxxx	xxxx
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 Tidak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s/d 54)	xxxx	xxxx
56			
57	JUMLAH ASET (20 + 33 + 43 + 47 + 55)	xxxx	xxxx
58			
59	KEWAJIBAN		
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	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)	xxxx	xxxx
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	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)	xxxx	xxxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN (68 + 75)	xxxx	xxxx
77			
78	EKUITAS		
79	EKUITAS	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (76 + 79)	xxxx	xxxx

- f. Contoh Neraca SKPD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPD ...
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/(Defisit)-LO		
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

- g. Contoh Neraca SKPKD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPKD ...
 NERACA
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang		
Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPKD ...
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
EKUITAS		
Surplus/(Defisit)-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

- h. Contoh Neraca Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Perseediaan		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

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

(Dalam Rupiah)

Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
EKUITAS		
Surplus/(Defisit)-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4. Laporan Operasional (LO)
 - a. LO menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos tidak terduga, pos tidak terduga, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
 - b. LO dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK 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.
 - c. Dalam LO harus diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
 - d. LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Non Operasional;
 - 5) Surplus/Defisit sebelum Pos Tidak Terduga;
 - 6) Pos Tidak Terduga, dan
 - 7) Surplus/Defisit-LO.
 - e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LPE.
 - f. Contoh LO Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxxx	xxxx	xxxx	xx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xx
20	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xx
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxxx	xxxx	xxxx	xx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxxx	xxxx	xx
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xx
47	Beban Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
48	JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)	xxxx	xxxx	xxxx	xx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASIONAL (33 - 48)	xxxx	xxxx	xxxx	xx
51					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
55	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xx
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xx
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xx
58	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (53 s/d 57)	xxxx	xxxx	xxxx	xx
59	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)	xxxx	xxxx	xxxx	xx
60					
61	POS LUAR BIASA				
62	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
63	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xx
64	POS LUAR BIASA (62 - 63)	xxx	xxx	xxx	xx
65	SURPLUS/DEFISIT-LO (59 + 64)	xxxx	xxxx	xxxx	xx

- g. Contoh LO SKPD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPD ...
 LAPORAN OPERASIONAL
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN
 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) LO				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

- h. Contoh LO SKPKD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPKD ...
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN
20X0

(Dalam Rupiah)

PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUM LAH PENDAPATAN				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIM BANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
JUM LAH PENDAPATAN TRANSFER				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUM LAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPKD ...
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAM PAI DENGAN 31 DESEM BER 20X1 DAN
20X0

(Dalam Rupiah)

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TIDAK TERDUGA				
Beban Tidak Terduga				
Jumlah Beban Tidak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
JUMLAH POS LUAR BIASA				
SURPLUS/(DEFISIT) LO				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

- i. Contoh LO Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN
TAPIN LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAM PAI DENGAN 31 DESEM BER 20X1 DAN
20X0

(Dalam Rupiah)

PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD Yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUM LAH PENDAPATAN				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIM BANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
JUM LAH PENDAPATAN TRANSFER				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah				
JUM LAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN
20X0

(Dalam Rupiah)

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TIDAK TERDUGA				
Beban Tidak Terduga				
Jumlah Beban Tidak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
JUMLAH POS LUAR BIASA				
SURPLUS/(DEFISIT) LO				

5. Laporan Arus Kas (LAK)

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

1) Aktivitas Operasi

- a) 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.
- b) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - (1) Penerimaan Pajak Daerah;
 - (2) Penerimaan Retribusi Daerah;
 - (3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
 - (4) Penerimaan Transfer;
 - (5) Penerimaan Hibah;
 - (6) Penerimaan Dana Darurat; dan
 - (7) Penerimaan Lain-Lain/Penerimaan dari Pendapatan Tidak Terduga.
- c) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - (1) Belanja Pegawai;
 - (2) Belanja Barang dan Jasa;
 - (3) Belanja Bunga;
 - (4) Belanja Subsidi;
 - (5) Belanja Hibah;
 - (6) Belanja Bantuan Sosial
 - (7) Belanja Lain-lain/Tidak Terduga; dan
 - (8) Belanja Transfer.

2) Aktivitas Investasi

- a) 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.
- b) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - (1) Penjualan Aset Tetap; dan
 - (2) Penjualan Aset Lainnya.
 - c) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
 - (1) Perolehan Aset Tetap; dan
 - (2) Perolehan Aset Lainnya.
- 3) **Aktivitas Pembiayaan**
- a) Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
 - b) Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
 - (1) penerimaan Utang Luar Negeri;
 - (2) penerimaan Utang Obligasi;
 - (3) pencairan Dana Cadangan;
 - (4) penerimaan Divestasi;
 - (5) penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas;
 - (6) penerimaan kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
 - (7) penerimaan kembali pinjaman kepada Perusahaan Negara.
 - c) Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
 - (1) pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - (2) pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - (3) pembentukan Dana Cadangan;
 - (4) penyertaan Modal Pemerintah;
 - (5) pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas;
 - (6) pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - (7) pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada Perusahaan Negara.
- 4) **Aktivitas Transitoris**
- a) Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pembiayaan.
 - b) Arus kas dari aktivitas Transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak

- mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- c) Arus masuk kas dari aktivitas Transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
 - d) Arus keluar kas dari aktivitas Transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran Non Anggaran seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- c. 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 negara/daerah.
- d. Contoh LAK Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Lain-Lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
7	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Pendapatan Hibah	xxx	xxx
16	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
18	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 17)	xxxx	xxxx
19	Arus Keluar Kas		
20	Belanja Pegawai	xxx	xxx
21	Belanja Barang	xxx	xxx
22	Bunga	xxx	xxx
23	Subsidi	xxx	xxx
24	Hibah	xxx	xxx
25	Bantuan Sosial	xxx	xxx
26	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx
27	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
28	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
30	Jumlah Arus Keluar Kas (20 s/d 29)	xxxx	xxxx
31	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (18 - 30)	xxxx	xxxx
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Non Keuangan		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pendapatan Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
38	Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
39	Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
40	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)	xxxx	xxxx

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
41	Arus Keluar Kas		
42	Belanja Tanah	xxx	xxx
43	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
44	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
45	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
46	Belanja Aset Tetap	xxx	xxx
47	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
48	Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 47)	xxxx	xxxx
49	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Non Keuangan (40 - 48)	xxxx	xxxx
50	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
51	Arus Masuk Kas		
52	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
54	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
55	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
56	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
57	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
58	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
59	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
60	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
61	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
62	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
63	Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 62)	xxxx	xxxx
64	Arus Keluar Kas		
65	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
66	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat Pembayaran	xxx	xxx
68	Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran	xxx	xxx
69	Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pokok	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank Pembayaran Pokok	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx
73	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
74	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
75	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
76	Jumlah Arus Keluar Kas (65 s/d 75)	xxxx	xxxx
77	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (63 - 76)	xxxx	xxxx
78	Arus Kas dari Aktivitas Non Anggaran		
79	Arus Masuk Kas		
80	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
81	Jumlah Arus Masuk Kas (80)	xxxx	xxxx
82	Arus Keluar Kas		
83	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
84	Jumlah Arus Keluar Kas (83)	xxxx	xxxx
85	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Non Anggaran (81 - 84)	xxxx	xxxx
86	Kenaikan/Penurunan Kas (31 + 49 + 77 + 85)	xxxx	xxxx
87	Saldo Awal Kas di BUD	xxxx	xxxx
88	Saldo Akhir Kas di BUD (86 + 87)	xxxx	xxxx
89	Saldo Akhir di Bendahara Pengeluaran	xxxx	xxxx
90	Saldo Akhir di Bendahara Penerimaan	xxxx	xxxx
91	Saldo Akhir Kas (88 + 89 + 90)	xxxx	xxxx

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

- e. Contoh LAK Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-Lain PAD Yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Dana Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Bantuan Sosial		
Pembayaran Tidak Terduga		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan Antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Jaringan, dan Irigasi		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab II Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

Hasil Penjualan Kekayaan Lain Yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Jaringan, dan Irigasi		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI		
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u>		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS</u>		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
KENAIKAN/(PENURUNAN) KAS		
SALDO AWAL KAS		
SALDO AKHIR KAS		

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

a. LPE menyajikan pos-pos:

- 1) Ekuitas Awal;
- 2) Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan;
- 3) 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:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; atau
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- 4) Ekuitas Akhir.

- b. Contoh LPE Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal		
2	Surplus/(Defisit)-LO		
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan		
4	Koreksi Nilai Persediaan		
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
6	Lain-Lain		
7	Ekuitas Akhir		

- c. Contoh LPE SKPD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/(Defisit)-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

- d. Contoh LPE SKPKD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
SKPKD ...
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN
20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/(Defisit)-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

- e. Contoh LPE Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/(Defisit)-LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- 1) informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - 2) kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 4) kebijakan akuntansi yang penting:
 - a) entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan SAP oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan

- e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 5) Penjelasan pos-pos laporan keuangan memuat tentang:
 - a) rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan; dan
 - b) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, Laporan Perubahan SAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
- c. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
 - 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi SAP diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- d. 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.
- e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam CaLK meliputi akan tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
 - 1) pengakuan Pendapatan-LRA;
 - 2) pengakuan Pendapatan-LO;
 - 3) pengakuan Belanja;
 - 4) pengakuan Beban;
 - 5) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) Investasi;

- 7) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) biaya penelitian dan pengembangan;
 - 12) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 13) dana cadangan; dan
 - 14) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- f. Contoh CaLK SKPD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPD ...

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

BAB II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

- 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
- 2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

BAB III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

- 3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
 - 3.1.1 Pendapatan - LRA
 - 3.1.2 Belanja
 - 3.1.3 Pendapatan - LO
 - 3.1.4 Beban
 - 3.1.5 Aset
 - 3.1.6 Kewajiban
 - 3.1.7 Ekuitas Dana
- 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah

BAB IV Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan SKPD

BAB V Penutup

- g. Contoh CaLK SKPKD berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

SKPKD ...

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

PENDAHULUAN

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

BAB II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPKD

- 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
- 2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

BAB III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

- 3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
 - 3.1.1 Pendapatan - LRA
 - 3.1.2 Belanja
 - 3.1.3 Pembiayaan
 - 3.1.4 Pendapatan - LO
 - 3.1.5 Beban
 - 3.1.6 Aset
 - 3.1.7 Kewajiban
 - 3.1.8 Ekuitas Dana
- 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah

BAB IV Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan SKPKD

BAB V Penutup

- h. Contoh CaLK Pemerintah Kabupaten berikut berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
CATATAN ATAS LAPORAN
KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20X1
PENDAHULUAN

BAB I
Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

BAB II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah

- 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
- 3.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

BAB IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam SAP Pemerintah Daerah

BAB V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

- 3.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
 - 3.1.1 Pendapatan - LRA
 - 3.1.2 Belanja
 - 3.1.3 Pembiayaan
 - 3.1.4 Pendapatan - LO
 - 3.1.5 Beban
 - 3.1.6 Aset
 - 3.1.7 Kewajiban
 - 3.1.8 Ekuitas Dana
- 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah

BAB VI Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan Pemerintah Daerah

BAB VII Penutup

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

Kebijakan Akuntansi Akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.

Kebijakan Akuntansi Akun yang disusun oleh Pemerintah Kabupaten Tapin ini terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. Umum

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

c. Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi aset dengan pengertian:

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

sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- 2) Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 4) Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
- 5) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

2. Aset Lancar

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi Kas dan Setara Kas

- a) Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c) Kas terdiri dari:
 - (1) Kas di Kas Daerah;
 - (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
 - (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - (4) Kas di BLUD dan;
 - (5) Kas Lainnya.
- d) Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- e) Setara Kas terdiri dari:

- (1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; atau
 - (2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
 - f) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
 - 2) Pengakuan Kas dan Setara Kas
 - a) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - (2) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
 - b) Atas dasar poin (2) tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
 - 3) Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

 - a) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas;
 - b) 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.
- b. Investasi Jangka Pendek
- 1) Definisi Investasi Jangka Pendek
 - a) 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.
-

- b) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan berisiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - c) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- 2) Pengakuan Investasi Jangka Pendek
- a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. 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.
 - (2) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
 - b) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
 - c) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.
- 3) Pengukuran Investasi Jangka Pendek
- a) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Untuk investasi yang tidak memiliki

- pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
- (1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - (a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - (b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - (2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
- a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
 - (2) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
 - (3) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - (4) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - (5) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi

jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

c. Piutang

1) Definisi Piutang

- a) 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.
- b) 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) 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
- d) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Piutang

- a) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
 - (1) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi; atau
 - (2) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
- b) 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:
 - (1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - (2) jumlah piutang dapat diukur.

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - (1) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima; atau
 - (2) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- h) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- i) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- j) 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.
- k) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang

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

3) Pengukuran Piutang

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

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

b) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

(1) Pemberian pinjaman

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

periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

(2) Penjualan

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

(3) Kemitraan

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

(4) Pemberian fasilitas/jasa

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

c) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

(2) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;

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

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

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

(2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

e) 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) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan dan penghapusbukuan.
- g) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- h) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - (1) Kualitas Piutang Lancar;
 - (2) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - (3) Kualitas Piutang Diragukan;
 - (4) Kualitas Piutang Macet.
- i) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - (1) Pajak dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*); dan
 - (2) Pajak yang ditetapkan oleh Bupati (*official assessment*).
- j) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Kualitas lancar, apabila piutang belum dilakukan pelunasan kurang dari 1 (satu) tahun dari tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - (2) Kualitas kurang lancar, apabila piutang tidak dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun setelah tanggal jatuh tempo;
 - (3) Kualitas diragukan, apabila piutang tidak dilunasi diatas 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak jatuh tempo; dan
 - (4) Kualitas macet, apabila piutang tidak dilunasi diatas 5 (lima) tahun sejak jatuh tempo.
- k) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Bupati (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- (1) Kualitas lancar, apabila Piutang belum dilakukan pelunasan kurang dari 1 (satu) tahun dari tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - (2) Kualitas kurang lancar, apabila piutang tidak dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun setelah tanggal jatuh tempo;
 - (3) Kualitas diragukan, apabila piutang tidak dilunasi diatas 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun sejak jatuh tempo; dan
 - (4) Kualitas macet, apabila piutang tidak dilunasi lebih dari 5 (lima) tahun sejak jatuh tempo.
- l) Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk objek retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- (1) Kualitas lancar, apabila piutang belum dilakukan pelunasan 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan dari tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - (2) Kualitas kurang lancar, apabila piutang tidak dilakukan pelunasan dalam jangka waktu diatas 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan setelah tanggal jatuh tempo;
 - (3) Kualitas diragukan, apabila piutang tidak dilunasi lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak jatuh tempo; dan
 - (4) Kualitas macet, apabila piutang tidak dilunasi lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak jatuh tempo.
- m) Penggolongan kualitas piutang bukan pajak selain yang disebutkan retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - (2) Kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - (3) Kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - (4) Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

- n) Penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan:
 - (1) 5‰ (lima permil) dari piutang yang memiliki kualitas lancar;
 - (2) 10% (sepuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - (3) 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
 - (4) 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet.
 - o) Penentuan kualitas piutang tidak dilakukan terhadap belanja dibayar dimuka/uang muka belanja.
 - p) 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.
 - q) 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.
- 4) Pemberhentian Pengakuan Piutang
- a) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
 - b) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan dan penghapusbukuan.
 - c) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan

akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

- d) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- e) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan
- f) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
 - (1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - (a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - (b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - (c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - (2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
 - (3) 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.
- g) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- h) 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, 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.

- i) Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan, kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 miliar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 miliar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.
- j) Kriteria penghapustagihan piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
 - (1) 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.
 - (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
- k) Penghapustagihan setelah semua rancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- l) 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.

- m) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* 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* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.
- 5) Pengungkapan Piutang
- a) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - (1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - (2) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - (3) penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - (4) jaminan atau sita jaminan jika ada.
 - b) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
 - c) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK 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.
 - d) 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/lain-lain pendapatan asli daerah yang sah atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

d. Beban Dibayar Dimuka

1) Definisi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.

4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

e. Persediaan

1) Definisi Persediaan

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

b) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

(1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;

(2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;

(3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

(4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

c) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

- 2) Pengakuan Persediaan
 - a) Persediaan diakui:
 - (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - (2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepengusaannya berpindah.
 - b) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
- 3) Pengukuran Persediaan
 - a) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik. Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.
 - b) Persediaan dinilai dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
 - c) Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan:
 - (1) Metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
 - (2) Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.
 - d) Persediaan disajikan sebesar:
 - (1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan

- persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- (2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - (3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Persediaan
- a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:
 - (1) 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
 - (2) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
- f. Aset untuk Dikonsolidasikan
- 1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan
Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.
 - 2) Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan
Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.
 - 3) Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan
Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai

transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

3. Aset Non Lancar

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

a. Investasi Jangka Panjang

1) Definisi Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- c) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- d) Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
- e) Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti 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.
- f) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

- 2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang
 - a) Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
 - b) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
 - (1) Deviden Tunai;
 - (2) Deviden Saham; dan
 - (3) Bagian Laba.
 - c) Pengakuan untuk hasil investasi untuk deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - (1) Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-Lain PAD Yang Sah).
 - (2) Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
 - d) Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
 - e) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - (1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investasi yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
 - (2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

- 3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang
 - a) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
 - b) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu:
 - (1) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - (2) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - (3) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - (4) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - (5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - (6) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh

Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).

- c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
- e) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - (1) Metode Biaya;
 - (2) Metode Ekuitas;
 - (3) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan.
- f) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- g) 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.
- h) Metode biaya digunakan jika kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
- i) Metode ekuitas digunakan jika kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika kepemilikan lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi

pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga

diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

- j) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen. 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 penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

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

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

NO	URAIAN	PERSENTASE PENYISIHAN
1	Sampai dengan tanggal jatuh tempo ditetapkan	5%
2	Saat jatuh tempo s/d 1 tahun sejak jatuh tempo	10%
3	Lebih dari 1 tahun s/d 3 tahun sejak jatuh tempo	50%
4	Lebih dari 3 tahun sejak jatuh tempo	100%

- 4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang
Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK. Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir

- a) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- b) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkandan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.
- c) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut:

Uraian	Sampai dengan tanggal jatuh tempo	Saat jatuh tempo s/d 1 tahun sejak jatuh tempo	Lebih dari 1 tahun s/d 3 tahun sejak jatuh tempo	Lebih dari 3 tahun sejak jatuh tempo
Investasi Non Permanen Dana Bergulir	5%	10%	50%	100%

- d) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir pada neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

b. Aset Tetap

1) Definisi Aset Tetap

- a) 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.
- b) 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.
- c) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
 - d) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
 - e) Masa manfaat adalah:
 - (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
 - f) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
 - g) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
 - h) Klasifikasi Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi: Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
 - i) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - j) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 - k) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

- l) Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
 - m) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - n) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
 - o) Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
 - p) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS)
- 2) Pengakuan Aset Tetap
- a) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
 - b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Berwujud;
 - (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (4) Tidak dimaksudkan untuk diserahkan/dihibahkan kepada masyarakat;
 - (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan

- (6) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
 - d) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 - e) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 - f) 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.
- 3) Pengukuran Aset Tetap
- a) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
 - b) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
 - c) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf di atas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
 - d) 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.

- e) 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.
- f) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

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

- g) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
 - h) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
 - i) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- 4) Penilaian Awal Aset Tetap
Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- 5) Perolehan Secara Gabungan
Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- 6) Aset Tetap Digunakan Bersama
- a) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - b) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.
- 7) Aset Perjanjian Kerja Sama Fasos Fasum
- a) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial (fasos) dan fasilitas umum (fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

- b) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum BAST. Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.
- 8) *Pertukaran Aset (Exchange of Assets)*
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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 (*write down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan 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.
- 9) *Aset Donasi*
- a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan

bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

- c) 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.
 - d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.
- 10) Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)
- a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
 - b) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - (1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - (a) bertambah ekonomis/efisien;
 - (b) bertambah umur ekonomis;
 - (c) bertambah volume; dan/atau
 - (d) bertambah kapasitas produksi.
 - (2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

- c) 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.
- d) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:
 - (1) Tanah sama dengan atau lebih dari Rp1,00.
 - (2) Peralatan dan mesin sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00.
 - (3) Bangunan sama dengan atau lebih dari Rp20.000.000,00.
 - (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan sama dengan atau lebih dari Rp1,00.
 - (5) Aset Tetap lainnya:
 - (a) Barang bercorak budaya/kesenian dan aset tetap lainnya sebesar sama dengan atau lebih dari Rp500.000,00.
 - (b) Hewan/ternak dan tanaman dikapitalisasi tanpa melihat nilai satuan minimum atas perolehan aset tetap tersebut:
 - 1. Untuk hewan/ternak yang digolongkan dalam aset tetap lainnya adalah jenis ternak besar dan ternak kecil;
 - 2. Tanaman pertanian yang digolongkan dalam aset tetap lainnya yaitu jenis tanaman hortikultura;
 - 3. Untuk tanaman perkebunan yaitu jenis tanaman keras (tahunan).
 - (c) Buku perpustakaan sama dengan atau lebih dari Rp100.000,00.

11) Penyusutan

- a) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*) berdasarkan tahun perolehan.

- b) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- c) Untuk aset yang diperoleh pada tahun berjalan penyusutan dilakukan pada penyusunan Laporan Keuangan tahun berkenaan.
- d) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana disajikan pada tabel berikut:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2		ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	1	Alat - Alat Besar Darat	8
1	3	2	2	Alat - Alat Besar Apung	7
1	3	2	3	Alat - Alat Bantu	5
1	3	2	4	Alat Angkutan Darat Bermotor	6
1	3	2	5	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	4
1	3	2	6	Alat Angkutan Apung Bermotor	7
1	3	2	7	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	4
1	3	2	8	Alat Angkut Bermotor Udara	30
1	3	2	9	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	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

*Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin*

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	20
1	3	3	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	10
1	3	3	3	Bangunan Menara	20
1	3	3	4	Bangunan Bersejarah	20
1	3	3	5	Tugu Peringatan	25
1	3	3	6	Candi	25
1	3	3	7	Monumen/Bangunan Bersejarah	25
1	3	3	8	Tugu Peringatan Lainnya	25
1	3	3	9	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	1	Jalan	10
1	3	4	2	Jembatan	15
1	3	4	3	Bangunan Air Irigasi	10
1	3	4	4	Bangunan Air Pasang Surut	10
1	3	4	5	Bangunan Air Rawa	10
1	3	4	6	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	7	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	10
1	3	4	8	Bangunan Air Bersih/Baku	10
1	3	4	9	Bangunan Air Kotor	10

- e) Aset Tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi dalam Pengerjaan, Buku-Buku Perpustakaan, Hewan Ternak, dan Tanaman.
- f) Aset Tetap yang di-reklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam Neraca berupa Aset Kemitraan Dengan

Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

- g) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang di-reklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - (2) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- h) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 100%	6
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65% s.d 100%	5
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
		>65% s.d 100%	5
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan Pertanian	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>20% s.d 40%	2
		>40% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kesehatan Umum			
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Peraga/Praktek Sekolah	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika			
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan			
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Alat Persenjataan Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Komputer			
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika			
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin			
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian			
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	6
Peralatan Proses/Produksi			
Unit Peralatan Proses /Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Rambu -Rambu			
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	4
Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	9
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal			
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	35
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	35
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	25
Tugu Titik Kontrol/Prasasti			
Tugu/Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	35
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	25
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	25
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	15
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65% s.d 100%	5
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	15
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	20
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	20

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	15
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	15
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 100%	7
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 100%	7
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	25
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	25
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
		>65% s.d 100%	10
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	20
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65% s.d 100%	5

Lampiran I Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Bab III Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Kabupaten Tapin

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
		>65% s.d 100%	5
Jaringan			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	15
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	25
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	15
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
		>65% s.d 100%	15
Kesenian/Kebudayaan/Olahraga Barang Bercorak Kesenian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Aset Tetap Dalam Renovasi			
Peralatan dan Mesin dalam Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Overhaul Renovasi	>0% s.d. 100%	2
		>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
		>65% s.d 100%	35
Renovasi	Overhaul		

12) Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- a) 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.
- b) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

13) Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK 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 Bupati dan/atau dengan persetujuan DPRD.

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

14) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- a) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
- b) Laporan Keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - (1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - (2) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (a) penambahan;
 - (b) pelepasan;
 - (c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - (d) mutasi aset tetap lainnya.
 - (3) informasi penyusutan, meliputi:

- (a) nilai penyusutan;
 - (b) metode penyusutan yang digunakan;
 - (c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - (d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- c) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
- (1) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - (2) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - (3) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - (4) Pemerintah Daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di Neraca, namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
 - (5) 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.
 - (6) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

- (7) Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- (8) 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 (*carrying amount*).
- (9) 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.

c. Properti Investasi

1. Pengertian Properti Investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk;
 - a. Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b. Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

Termasuk dalam kategori properti investasi antara lain:

- a. Tanah yang dikuasai dan/atau dikuasai dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya dimasa depan untuk digunakan sendiri atau dijual dalam rangka pelayanan kepada

- c. masyarakat atau kepada entitas pemerintah lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka peningkatan nilai.
- d. Bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
- e. Bangunan yang belum terpa.kai yang dikuasai dan/ atau dimiliki pemerintah daerah tetap tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
- f. Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang dimasa depan digunakan sebagai properti investasi.

Tidak termasuk dan bukan merupakan bagian dari definisi properti investasi aset-aset sebagai berikut:

- a. Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan dan/ atau pengembangan untuk dijual/ diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b. Properti yang masih dalam proses pembangunan dan/ atau pengembangan atas nama pihak ketiga.
- c. Properti yang digunakan sendiri termasuk diantaranya properti yang dikuasai untuk digunakan dimasa depan sebagai properti yang digunakan sendiri.
- d. Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan.
- e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa dibawah harga pasar, misalnya pemerintah daerah memban apartemen atau rumah susun yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa dibawah harga pasar.
- f. Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi Properti Investasi adalah mengatur perlakuan akuntansi atas Properti Investasi yang mencakup pengakuan, pengukuran

dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi Properti Investasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan (neraca).
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kabupaten Lamandau termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah

2. Pengakuan Properti Investasi

- a. Properti Investasi diakui sebagai aset jika
 - Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
 - Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
- b. Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
- c. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal/ saat perolehan.

3. Pengukuran Properti Investasi

Pengukuran Saat Awal Perolehan

- a. Properti Investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan, termasuk didalamnya biaya transaksi. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
- b. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian, biaya transaksi, dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.

- c. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini :
- Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

- a. Properti Investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
- b. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur tentang Penyusutan Aset Tetap.
- c. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
- d. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- e. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan.
- f. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling basis*) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbaharui.
- g. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar

- h. dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
- i. Jika jumlah tercatat properti investasi meingkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.

Alih Guna Ke dan Dari Properti Investasi

- j. Alih guna ke atau dari prperti investasi dilakukan jika terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - Dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
 - Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
 - Berakhimya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/ atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
 - Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer/ direklasifikasi dari persediaan menjadi properti investasi.
- k. Penggunaan properti oleh Pemerintah Daerah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, Pemerintah Daerah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga pembangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
- l. Entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas Properti Investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan.

- m. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti investasi.
- n. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai Properti Investasi. Jika Pemerintah Daerah memutuskan bangunan tersebut tetap dapat menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
- o. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

Pelepasan Properti Investasi

- p. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
- q. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengancara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
- r. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan dari jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
- s. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari

imbangan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.

- t. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan properti investasi tersebut.
- u. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan, kerusakan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/ defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

4. Penyajian Properti Investasi

- a. Properti Investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar dan disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya. Properti Investasi merupakan bagian dari akun investasi.
- b. Karena sifat pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang.

5. Pengungkapan Properti Investasi

- a. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dalam laporan keuangannya sebagai berikut:
 - Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) properti investasi.
 - Metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;

- Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - Pelepasan;
 - Penyusutan;
 - Alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - Perubahan lain.
- Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi, menjelaskan hal-hal antara lain sebagai berikut:
- Uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - Dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - Tanggal efektif penilaian kembali;
 - Nilai tercatat sebelum revaluasi;
 - Jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - Nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
- Metode dan asumsi diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi properti investasi, penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) atau menggunakan penilaian independen.
- Jumlah yang diakui dalam Surplus / Defisit untuk:
- Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - Bahan operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - Bahan operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

d . Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

1) Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal

Neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

- b) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
- 2) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan
- a) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - (1) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (2) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (3) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
 - b) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
 - c) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
- 3) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan
- a) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
 - b) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - (1) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - (2) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan

- (3) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- c) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - (1) biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (2) biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (3) biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - (4) biaya penyewaaan sarana dan prasarana; dan
 - (5) biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- d) Biaya-biaya yang dapat distribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - (1) asuransi;
 - (2) biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
 - (3) biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- 4) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan
Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - a) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b) nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c) jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
 - d) uang muka kerja yang diberikan; dan
 - e) retensi.
- e. Dana Cadangan
 - 1) Definisi Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif

besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

- b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
 - c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
- 2) Pengakuan Dana Cadangan
Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.
 - 3) Pengukuran Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
 - b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
 - c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
 - d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
 - b) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos Pendapatan Asli Daerah Lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam CaLK.
- f. Aset Lainnya
- 1) Definisi Aset Lainnya
 - a) Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar,

investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

- b) 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; dan
 - (5) Aset Lain-Lain.
- c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- d) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah tagihan sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. TP-TGR diakui ketika keputusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa SKP2K.
- e) Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
 - (1) Aset Kerja Sama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerja sama/kemitraan.
 - (2) Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerja sama BGS.
 - (3) Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian

didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

- (4) Kerja sama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 - (5) Masa kerja sama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerja sama masih terikat dengan perjanjian kerja sama/kemitraan.
- f) Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- g) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:
- (1) *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - (2) Hak Paten dan Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 - (3) Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
 - (4) *Software*. *Software* komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari

hardware komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

- (5) 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 adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
 - (7) Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
 - (8) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- h) Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).
- i) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

- 2) Pengakuan Aset Lainnya
 - a) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
 - b) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.
 - c) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:
 - (1) telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - (2) telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
 - d) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:
 - (1) aset kerja sama/kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerja sama/kemitraan.
 - (2) aset kerja sama/kemitraan berupa gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
 - (3) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya utang kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
 - (4) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerja sama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
 - (5) Penyerahan kembali objek kerja sama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

- (6) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerja sama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - (7) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- e) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
 - f) Pengakuan Aset Lain-Lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam Aset Lain-Lain.
- 3) Pengukuran Aset Lainnya
- a) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - b) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - c) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
 - d) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
 - (1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerja sama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerja sama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (2) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerja Sama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerja Sama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - (3) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada

Pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

- e) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- f) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - (1) Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - (2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - (a) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (b) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
 - (c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- g) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - (1) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
 - (3) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka

pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

- h) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
 - i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-Lain menurut nilai tercatatnya.
 - j) Aset Lain-Lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
 - k) Proses penghapusan terhadap Aset Lain-Lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
- a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
 - b) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
 - c) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
 - d) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
 - e) Aset Tak Berwujud disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
 - (1) masa manfaat dan metode amortisasi;
 - (2) nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud; dan
 - (3) penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.

- f) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.
- g) Berdasarkan masa manfaat, Aset Tidak Berwujud dapat dibedakan menjadi:
 - (1) Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat terbatas (*finite life*) yaitu Hak Paten atau Hak Cipta, Royalti, *Software*, Lisensi, Hasil Kajian, Aset Tak Berwujud Lainnya dan Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan; dan
 - (2) Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*) yaitu *Goodwill*.
- g. Amortisasi
 - 1) Definisi Amortisasi
 - a) Amortisasi adalah pengurangan atau penurunan nilai Aset Tidak Berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
 - b) Aset Tidak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
 - 2) Pengakuan Amortisasi

Pengakuan amortisasi Aset Tidak Berwujud dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan Laporan Keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtanggankan kepemilikannya.
 - 3) Pengukuran Amortisasi
 - a) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
 - b) Masa manfaat Aset Tidak Berwujud dapat disajikan pada tabel berikut:

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
ASET TIDAK BERWUJUD	
<i>Goodwill</i>	Tidak Terbatas
Hak Paten atau Hak Cipta	20
Royalti	20
<i>Software</i>	5
Lisensi	10
Hasil Kajian	5
Aset Tak Berwujud Lainnya	5
Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	5

- 4) Pengungkapan Amortisasi
Amortisasi Aset Tidak Berwujud diungkapkan dalam Neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi” yang akan mengurangi Nilai Buku dari Aset Tidak Berwujud tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam LO sebagai “Beban Amortisasi”.
- 5) Penyajian Amortisasi
Penyajian Amortisasi disajikan dalam Neraca bagian dari “Aset Tidak Berwujud”, dengan contoh sebagai berikut:

NERACA
Per 31 Desember 20X1

ASET		KEWAJIBAN	
ASET LANCAR		KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
		KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
ASET TETAP			
.....		EKUITAS	
ASET LAINNYA	XXX		
ASET TIDAK BERWUJUD	XXX	EKUITAS	XXX

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Umum

a. Tujuan

Tujuan pernyataan standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai

tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah yang menyajikan Laporan Keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- 2) Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - a) akuntansi kewajiban pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri; dan
 - b) perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah.

c. Definisi Kewajiban

- 1) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- 2) Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban Pemerintah Daerah yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan.
- 3) Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

2. Kewajiban Jangka Pendek

a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1) Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
- b) Potongan Utang PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Pendapatan Pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes)

- sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.
- 2) Pengakuan Utang PFK
Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
 - 3) Pengukuran Utang PFK
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban Utang PFK yang sudah dipotong oleh BUD namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang PFK
 - a) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di Neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
 - b) Pada akhir periode pelaporan jika 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.
- b. Utang Bunga (*Accrued Interest*)
- 1) Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)
 - a) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
 - b) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.
 - 2) Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)
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, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

3) Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada CaLK. Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

c. Utang Jangka Pendek Lainnya

1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya Pendapatan yang ditangguhkan.

2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.

3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.

4) Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

d. Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

1) Definisi Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

- a) Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara SKPKD yang dikelola oleh PPKD dan SKPD.
 - b) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPKD dengan SKPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPKD atau Rekening Koran SKPKD. Akun ini hanya ada pada unit SKPKD yang dipimpin oleh PPKD.
 - c) Akun ini menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 diakomodasi dalam akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.
 - d) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar kantor. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.
- 2) Pengakuan Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan
Pengakuan Aset Untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi SKPD.
 - 3) Pengukuran Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan
 - a) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
 - b) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi
 - 4) Pengungkapan Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada SKPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.
- e. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
- 1) Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca.

- 2) Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - a) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
 - b) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).
 - 3) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Nilai yang dicantumkan di Neraca untuk Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di Neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di Neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.
- f. Pendapatan Diterima Dimuka
- 1) Definisi Pendapatan Diterima Dimuka
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.
 - 2) Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari Pemerintah Daerah.

- 3) Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam CaLK.

g. Utang Beban

1) Definisi Utang Beban

Utang Beban adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).

Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:

- a) adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
- b) pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PDAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
- c) pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- d) pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

- 2) Pengakuan Utang Beban
Utang Beban diakui pada saat:
 - a) beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - b) terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice* kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Daerah.
 - c) barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - 3) Pengukuran Utang Beban
Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
 - 4) Penyajian dan pengungkapan Utang Beban
Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam CaLK.
- h. Utang Jangka Pendek Lainnya
- 1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.
 - 2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada Pemerintah Daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.
 - 3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam CaLK.

3. Kewajiban Jangka Panjang

a. Utang Dalam Negeri

1) Definisi Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.

Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:

- a) Utang Dalam Negeri-sektor perbankan;
- b) Utang Dalam Negeri-sektor lembaga keuangan non bank;
- c) Utang Dalam Negeri-obligasi;
- d) Utang Pemerintah Pusat;
- e) Utang Pemerintah Provinsi; dan
- f) Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.

2) Pengakuan Utang Dalam Negeri

- a) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
- b) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

3) Pengukuran Utang Dalam Negeri

- a) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- b) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga

jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

- c) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri
Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.
- b. Utang Luar Negeri
Ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan Pemerintah Daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri. Dalam ketentuan Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa Pemerintah Daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.
 - 1) Definisi Utang Luar Negeri
 - a) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh Pemerintah Daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
 - b) Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
 - c) Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
 - d) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo

- kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- e) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
- 2) Pengakuan Utang Luar Negeri
Sesuai dengan PSAP 9 Paragraf 21 disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- 3) Pengukuran Utang Luar Negeri
- a) Sesuai Paragraf 32 PSAP 9, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
- b) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri
- a) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
- b) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- c) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal neraca.

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

- a) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerja sama diungkapkan dalam CaLK.
- b) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

3. Definisi Ekuitas

- a. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.
- b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.
- c. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas Awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam LPE.
- d. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013.
- e. Akun Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K SKPKD diakomodasi pada rincian akun kewajiban

untuk dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD ada pada klasifikasi aset untuk dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.

- f. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

4. Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

5. Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

6. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

1. Umum

a. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

1) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.

2) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

c. Definisi Pendapatan-LRA

1) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas

Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

- 2) 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.
 - 3) Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
 - 4) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
 - 5) Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LRA dan Belanja selama satu periode pelaporan.
 - 6) Pendapatan LRA terdiri dari:
 - a) Pendapatan Asli Daerah-LRA
 - b) Pendapatan Transfer-LRA
 - c) Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
- d. Pengakuan Pendapatan-LRA
- 1) Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP 02 Lampiran I dan Paragraf 22 PSAP 02 Lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
 - 2) Pendapatan-LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
 - a) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.

- 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 diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- e. Pengukuran Pendapatan-LRA
- 1) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 2) 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.
- f. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LRA
- 1) Pendapatan-LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan 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.
 - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Pendapatan Asli Daerah-LRA
- a. Definisi Pendapatan Asli Daerah-LRA
- 1) Pendapatan Asli Daerah-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.

- 2) 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).
 - b. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LRA
Pendapatan Asli Daerah-LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.
 - c. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LRA
Pendapatan Asli Daerah-LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat Tanda Setoran.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LRA
Pendapatan Asli Daerah-LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
3. Pendapatan Transfer-LRA
 - a. Definisi Pendapatan Transfer-LRA
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.
 - b. Pengakuan Pendapatan Transfer-LRA
 - 1) 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.
 - 2) Pendapatan Transfer-LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
-

- c. Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA
Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer-LRA
Pendapatan Transfer-LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
4. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
- a. Definisi Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
 - 1) Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LRA dan Pendapatan Transfer-LRA (Dana Perimbangan).
 - 2) Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah terdiri dari:
 - a) Pendapatan Hibah-LRA;
 - b) Dana Darurat-LRA; dan
 - c) Pendapatan Lainnya-LRA.
 - b. Pengakuan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
 - 1) Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
 - 2) Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA diakui oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
 - c. Pengukuran Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
Pengukuran Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

3. Definisi Belanja

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari RKUD dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan LRA.
- c. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
- d. 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.
- e. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- i. 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.

- j. 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 risiko sosial.
 - k. 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.
 - l. 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.
 - m. 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.
 - n. 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. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - 1) Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau SKPD Pengguna Anggaran.
 - 2) Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
 - o. Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
4. Pengakuan Belanja
Belanja diakui pada saat:

- a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
 - b. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
 - c. Dalam hal BLUD, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD.
5. Pengukuran Belanja
- a. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
 - b. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
6. Penyajian dan Pengungkapan Belanja
- a. Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - 1) Belanja Operasi;
 - 2) Belanja Modal;
 - 3) Belanja Tidak Terduga; dan
 - 4) Belanja Transfer.serta dijelaskan dalam CaLK.
 - b. 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.
 - c. 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.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. Umum

a. Tujuan

- 1) Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pembiayaan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 2) Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

c. Definisi Pembiayaan

- 1) Pembiayaan 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.
- 2) Pembiayaan terdiri dari:
 - a) Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b) Pengeluaran Pembiayaan.

2. Penerimaan Pembiayaan

a. Definisi Penerimaan Pembiayaan

- 1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 2) Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

- b. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
 - c. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan Pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
3. Pengeluaran Pembiayaan
- a. Definisi Pengeluaran Pembiayaan
 - 1) Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
 - 2) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.
 - b. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
 - c. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
 - d. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
4. Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir
- a. 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.

- b. Pemberian Dana Bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
 - c. Penerimaan Dana Bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
 - d. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui RKUD, 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.
 - e. Dana Bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/BLUD yang dilakukan secara langsung (tidak melalui RKUD), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.
5. Saldo Anggaran Lebih (SAL)
- a. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)
 - 1) Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
 - 2) Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
 - 3) Akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca Interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
 - 4) SAL terdiri dari:
 - a) Surplus/Defisit-LRA;

- b) Pembiayaan Neto;
 - c) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
 - d) Perubahan SAL.
- 5) Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LRA dan Belanja selama satu periode pelaporan.
 - 6) Pembiayaan Neto adalah selisih antara Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.
 - 7) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan Belanja, serta Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
 - 8) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL.
 - 9) Akun Perubahan SAL diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.
- b. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
 - 1) Akun SAL diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
 - 2) Akun ini akan menutup akun Pendapatan-LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.
 - c. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

SAL merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan LRA dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. Umum

a. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian Pendapatan dalam Laporan Operasional (LO) untuk Pemerintah Kabupaten Tapin dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

- b. Ruang Lingkup
Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, tidak termasuk Perusahaan Daerah
2. Definsi Pendapatan-LO
 - a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - b. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
3. Pengakuan Pendapatan-LO
 - a. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau ekonomi (*realized*).
 - b. Pengakuan Pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
 - 1) Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas.
 - 2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi.
 - 3) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
 - 4) Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assesment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan).
 - 5) Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko Pemerintah Daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.
 - c. Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD.

- d. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua, yaitu:
- 1) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan
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.
 - 2) Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan
 - 3) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.
 - 4) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas
Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.
4. Pengukuran Pendapatan-LO
- a. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- b. 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.
 - c. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
5. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LO
- a. Pendapatan-LO disajikan dalam LO sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
 - b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - 1) Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - 2) Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - 3) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. Umum

a. Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tapin.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

2. Definisi Beban

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang

- dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan LO.
 - c. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. 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.
 - i. Beban Hibah merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

- j. 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 risiko sosial.
 - k. 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.
 - l. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
 - m. Beban Lain-Lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
 - n. 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.
 - o. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
 - p. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian di luar kendali entitas pemerintah.
 - q. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar (BAS).
3. Pengakuan Beban
- a. Beban diakui pada:
 - 1) Saat timbulnya kewajiban;
 - 2) Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - 3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
 - b. 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.
-

- c. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
- d. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- e. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - 1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - 2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - 3) Beban diakui setelah pengeluaran kas.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 Dimuka (akun Neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

- i. Pengakuan beban pada periode berjalan pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
- j. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- k. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- l. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - 1) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - 2) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - 3) 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.
 - 4) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - 5) 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.

- 6) Beban Transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan 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.
4. Pengukuran Beban
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; atau
 - b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
 5. Penyajian dan Pengungkapan Beban
 - a. Beban disajikan dalam LO. Rincian dari Beban dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - 1) 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
 - 2) Beban Transfer
 - 3) Beban Non Operasional
 - 4) Beban Luar Biasa
 - b. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam LO dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
 - c. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - 1) Pengeluaran beban tahun berkenaan;
 - 2) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja; dan
 - 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Umum

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) 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.
- 2) Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Tapin, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

c. Definisi

- 1) 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.
- 2) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- 3) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- 4) 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.
- 5) Perubahan Estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.

- 6) Penyajian kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
- 7) Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

2. Koreksi Kesalahan

- a. 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.
- b. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
- c. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
 - 1) Kesalahan yang tidak berulang; atau
 - 2) Kesalahan yang berulang dan sistemik.
- d. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
 - 1) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; atau
 - 2) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- e. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (*normal*) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk

mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.

- f. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 SAL.

Contoh koreksi kesalahan Belanja:

- 1) 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.
- 2) Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Pendapatan Lain-Lain-LRA.

- 3) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.
 - 4) Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.
- k. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- 1) Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - 2) Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
1. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain- Lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas. Contoh koreksi kesalahan Beban:
- 1) 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.
 - 2) 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.

- m. 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 SAL.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- 1) Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun SAL.
- 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - (a) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.
 - (b) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah SAL.

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LO:

- 1) Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - (a) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - (b) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

- o. 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 SAL.

Contoh koreksi kesalahan terkait Penerimaan Pembiayaan:

- 1) Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun SAL.
- 2) Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Daerah dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait Pengeluaran Pembiayaan:

- 1) 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 SAL.
 - 2) Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun SAL.
- p. 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 pembedulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan Kewajiban:

- 1) 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.
 - 2) 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.
- q. 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 pembedulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada LRA tidak perlu dilakukan koreksi

- r. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam LAK tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- s. Koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK.

3. Perubahan Kebijakan Akuntansi

- a. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- b. 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.
- c. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- d. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - 1) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - 2) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
- e. 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.

- f. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada LPE dan diungkapkan dalam CaLK.
4. Perubahan Estimasi Akuntansi
 - a. 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.
 - b. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada LO 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.
 - c. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam CaLK. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.
 5. Operasi yang Tidak Dilanjutkan
 - a. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
 - b. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan, misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada, harus diungkapkan pada CaLK.
 - c. 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.

- d. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
 - e. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - 1) 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.
 - 2) Fungsi tersebut tetap ada.
 - 3) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.
6. Peristiwa Luar Biasa
- a. Peristiwa Luar Biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam 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.
 - b. 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.
 - c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
- 1) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - 2) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - 3) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - 4) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- g. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam CaLK.


BUPATI TAPIN,
M. ARIFIN ARPAN



LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN	1
B. BLUD SEBAGAI ENTITAS PELAPORAN	1
C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BLUD	2
D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BLUD	2
E. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BLUD	2
F. LAPORAN REALISASI ANGGARAN	3
G. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH	8
H. NERACA	9
I. LAPORAN OPERASIONAL	13
J. LAPORAN ARUS KAS	16
K. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	21
L. PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BLUD KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN	22
M. PENGHENTIAN SATUAN KERJA BLUD MENJADI SATUAN KERJA BIASA	23

**PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

A. PENDAHULUAN

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin 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.

Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

B. BLUD SEBAGAI ENTITAS PELAPORAN

BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBN/APBD;
2. BLUD dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
3. Pimpinan BLUD tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
4. BLUD membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat (DPRD) sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
5. BLUD mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
6. BLUD memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
7. BLUD mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
8. BLUD mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
9. Laporan Keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

10. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBN/APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

C. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BLUD

Laporan Keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum Pelaporan Keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan Pelaporan Keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi BLUD;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

D. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BLUD

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLUD berada pada Pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

E. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BLUD

1. Komponen Laporan Keuangan BLUD terdiri atas:

- 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. Laporan Keuangan BLUD memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban BLUD pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi BLUD dalam menyelenggarakan kegiatannya di masa mendatang.
 3. Laporan Keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

F. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi Pendapatan-LRA, Belanja, Surplus/Defisit-LRA, Pembiayaan, dan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
2. LRA BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Surplus/Defisit-LRA;
 - d. Penerimaan Pembiayaan;
 - e. Pengeluaran Pembiayaan;
 - f. Pembiayaan Neto; dan
 - g. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).
3. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan Pendapatan Daerah.
4. Satuan kerja pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan

- kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.
5. Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 6. Pemerintah Daerah dapat membuat mekanisme pengakuan Pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup Pemerintah Daerah. Misalnya dengan membuat mekanisme pengesahan Pendapatan-LRA BLUD yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
 7. Dalam hal Bendahara Penerimaan Pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka Pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan BLUD.
 8. Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 9. 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.
 10. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
 11. Penyetoran kas yang berasal dari Pendapatan-LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD dan penambah SiLPA pada Pemerintah Daerah.
 12. Penyetoran kas yang berasal dari Pendapatan-LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada Pemerintah Daerah.
 13. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
 14. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
 15. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
 - a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan;
 - c. Pendapatan hasil kerja sama;
 - d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - e. Pendapatan BLUD lainnya.
-

16. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
17. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
18. Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
19. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
20. Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:
 - a. hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. jasa giro;
 - c. pendapatan bunga;
 - d. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
 - e. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.
21. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.
22. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
23. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
24. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
25. Selisih antara Pendapatan-LRA dan Belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
26. Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan Pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka

- panjang dilaksanakan. Sementara, Pengeluaran Pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang.
27. Penerimaan Pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 28. Pengeluaran Pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 29. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan.
 30. Selisih Lebih/Kurang antara Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
 31. Selisih Lebih/Kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan Belanja, serta Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
 32. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.
 33. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana dimaksud adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk Dana Bergulir yang diberikan oleh BUD kepada BLUD yang berada di bawah kementerian/lembaga/pemerintah daerah/SKPD.
 34. Contoh Laporan Realisasi Anggaran BLUD berikut berdasarkan PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu dalam pelaporan keuangan BLUD.

*Lampiran II Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Penyajian Laporan Keuangan BLUD Pemerintah Kabupaten Tapin*

BADAN LAYANAN UMUM XXX					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0					
(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan (2 s.d. 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8					
9	<u>BELANJA</u>				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 14)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
16					
17	BELANJA MODAL				
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24	Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
25	Jumlah Belanja (15 + 24)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
26					
27	SURPLUS / DEFISIT	xxxx	xxxx	xx	xxxx
28	<u>PEMBIAYAAN</u>				
29	PENERIMAAN				
30	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xx	xxx
34	Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri (31 s.d. 33)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
35					
36	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxxx	xxxx	xx	xxxx
37					
38	PENGELUARAN				
39	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
40	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
41	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
42	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri	xxxx	xxxx	xx	xxxx
44					
45	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxxx	xxxx	xx	xxxx
46	PEMBIAYAAN NETO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
47					
48		xxxx	xxxx	xx	xxxx

G. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih Awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
 - e. Lain-Lain; dan
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
3. Di samping itu BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Contoh Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD berikut berdasarkan PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu dalam pelaporan keuangan BLUD.

**BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL	(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

H. NERACA

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Kas dan Setara Kas;
 - b. Investasi Jangka Pendek;
 - c. Piutang dari kegiatan BLUD;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi Jangka Panjang;
 - f. Aset Tetap;
 - g. Aset Lainnya;
 - h. Kewajiban Jangka Pendek;
 - i. Kewajiban Jangka Panjang; dan
 - j. Ekuitas.
3. Kas dan Setara Kas pada Neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
4. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
5. Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan Saldo Anggaran Lebih pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
6. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD.
7. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas sebagaimana dimaksud antara lain:
 - a. Dana titipan pihak ketiga;
 - b. Uang jaminan; dan
 - c. Uang muka pasien rumah sakit.
8. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD diakui sebagai aset lainnya.
9. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.

- 10 Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi non permanen.
11. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
12. Investasi non permanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
 - a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
 - b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
 - c. Investasi non permanen lainnya.
13. Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada Laporan Keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan BLUD.
14. BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada Laporan Keuangan BUD.
15. Contoh Neraca BLUD berikut berdasarkan PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu dalam pelaporan keuangan BLUD.

*Lampiran II Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Penyajian Laporan Keuangan BLUD Pemerintah Kabupaten Tapin*

BADAN LAYANAN UMUM XXX
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas pada BLU	xxx	xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek- Badan Layanan Umum	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13	Persediaan Badan Layanan Umum	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (4 s/d 13)	xxx	xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
24	Jumlah Aset Tetap (17 s/d 23)	xxx	xxx
25			
26	PIUTANG JANGKA PANJANG		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(xxx)	(xxx)
30	Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s/d 29)	xxx	xxx
31			
32	ASET LAINNYA		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
37	Aset Lain-lain	xxx	xxx
38	Akumulasi amortisasi	(xxx)	(xxx)
39	Jumlah Aset Lainnya (33 s/d 38)	xxx	xxx
40			
41	JUMLAH ASET (14+24+30+39)	xxxx	xxxx

*Lampiran II Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Penyajian Laporan Keuangan BLUD Pemerintah Kabupaten Tapin*

BADAN LAYANAN UMUM XXX

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
42			
43	KEWAJIBAN		
44			
45	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
46	Utang Usaha	xxx	xxx
47	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
48	Utang Pajak	xxx	xxx
49	Utang kepada KUN	xxx	xxx
50	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
51	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	xxx
52	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
53	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
54	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (46 s/d 53)	xxx	xxx
55			
56	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
57	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
58	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (57)	xxx	xxx
59	JUMLAH KEWAJIBAN (54+58)	xxx	xxx
60			
61	EKUITAS		
62	Ekuitas	xxx	xxx
63	JUMLAH EKUITAS (62)	xxx	xxx
64			
65	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (59+63)	xxxx	xxxx

I. LAPORAN OPERASIONAL

1. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
2. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - d. Kegiatan non operasional;
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa; dan
 - g. Surplus/Defisit-LO.
3. BLUD menyajikan Pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
 - a. Pendapatan dari alokasi APBD;
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - d. Pendapatan hasil kerja sama;
 - e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - f. Pendapatan BLUD lainnya.
4. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
5. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
7. Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

8. Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
9. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
10. Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah neto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
11. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
12. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
13. Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
14. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.
15. Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.
16. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
17. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu: beban pegawai; beban barang; beban penyisihan; dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.
18. Contoh Laporan Operasional BLUD berikut berdasarkan PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu dalam pelaporan keuangan BLUD.

*Lampiran II Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Penyajian Laporan Keuangan BLUD Pemerintah Kabupaten Tapin*

BADAN LAYANAN UMUM XXX

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2					
5	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan hasil kerja sama	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan APBN/APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
10		xxx	xxx	xxx	xxx
11					
12	JUMLAH PENDAPATAN (10)	xxx	xxx	xxx	xxx
13					
	<u>BEBAN</u>				
14					
15					
17	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Langganan Daya dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Beban (17 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
46					
47	Surplus/Defisit Operasional (12-25)	xxx	xxx	xxx	xxx
48					
49	<u>KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
50	Surplus/Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
52	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
55	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (50 s.d. 54)	xxx	xxx	xxx	xxx
56	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (47 + 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57					
58	<u>POS LUAR BIASA</u>				
59	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
61	JUMLAH POS LUAR BIASA (59 s.d. 60)	xxx	xxx	xxx	xxx
62	SURPLUS/DEFISIT-LO (56 + 61)	xxx	xxx	xxx	xxx

J. LAPORAN ARUS KAS

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

1. Aktivitas Operasi

- a. Arus masuk kas dari Aktivitas Operasi terutama diperoleh dari:
 - 1) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
 - 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - 3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 4) Pendapatan hasil kerja sama;
 - 5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - 6) Pendapatan BLUD lainnya.
- b. Arus keluar kas untuk Aktivitas Operasi terutama digunakan untuk:
 - 1) Pembayaran Pegawai;
 - 2) Pembayaran Barang;
 - 3) Pembayaran Bunga; dan
 - 4) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.

2. Aktivitas Investasi

- a. Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
- b. 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 BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- c. Arus masuk kas dari Aktivitas Investasi, antara lain:
 - 1) Penjualan Aset Tetap;
 - 2) Penjualan Aset Lainnya;
 - 3) Penerimaan dari Divestasi; dan
 - 4) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
- c. Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas merupakan

penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBD.

- d. Arus keluar kas dari Aktivitas Investasi, antara lain:
 - 1) Perolehan Aset Tetap;
 - 2) Perolehan Aset Lainnya;
 - 3) Penyertaan Modal;
 - 4) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
 - 5) Perolehan investasi jangka panjang lainnya.
- e. Pengeluaran atas penyertaan modal, pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBD.

3. Aktivitas Pendanaan

- a. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.
- b. Arus kas dari Aktivitas Pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain:
 - 1) Penerimaan pinjaman; dan
 - 2) Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.
- d. Sebagai bagian dari Pemerintah Daerah, BLUD dapat memperoleh dana dari APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan merupakan penerimaan dana dari APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUD pada Neraca. Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas Aktivitas Pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam Aktivitas Pendanaan.
- e. Arus keluar kas dari Aktivitas Pendanaan, antara lain:
 - 1) Pembayaran pokok pinjaman; dan
 - 2) Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.

- e. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.
4. **Aktivitas Transitoris**
 - a. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
 - b. 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). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.
 - c. Arus masuk kas dari Aktivitas Transitoris, meliputi penerimaan PFK.
 - d. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.
 5. Contoh Laporan Arus Kas BLUD berikut berdasarkan PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu dalam pelaporan keuangan BLUD.

*Lampiran II Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Penyajian Laporan Keuangan BLUD Pemerintah Kabupaten Tapin*

**BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN ARUS KAS**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Pendapatan APBN	XXX	XXX
4	Pendapatan jasa layanan dari masyarakat	XXX	XXX
5	Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi/entitas pelaporan	XXX	XXX
6	Pendapatan hasil kerja sama	XXX	XXX
7	Pendapatan hibah	XXX	XXX
8	Pendapatan Usaha lainnya	XXX	XXX
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 8)	XXX	XXX
10	Arus Keluar Kas		
11	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
12	Pembayaran Jasa	XXX	XXX
13	Pembayaran Pemeliharaan	XXX	XXX
14	Pembayaran langganan Daya dan Jasa	XXX	XXX
15	Pembayaran Perjalanan Dinas	XXX	XXX
16	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
17	Jumlah Arus Keluar Kas (11 s/d 17)	XXX	XXX
18	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (9 - 18)	XXX	XXX
19	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
20	Arus Masuk Kas		
21	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
22	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
23	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
25	Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
26	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
27	- Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
28	- Penerimaan Penjualan Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
29	Jumlah Arus Masuk Kas (22 s/d 29)	XXX	XXX
30	Arus Keluar Kas		
31	Perolehan Tanah	XXX	XXX
32	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
37	Pengeluaran Penyertaan Modal	XXX	XXX
38	Pengeluaran Pembelian Investasi dalam Bentuk Sekuritas	XXX	XXX
39	Jumlah Arus Keluar Kas (32 s/d 39)	XXX	XXX
40	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (30 - 40)	XXX	XXX
41	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
42	Arus Masuk Kas		
43	- Penerimaan Pinjaman	XXX	XXX
44	- Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas (44 s/d 45)	XXX	XXX

*Lampiran II Peraturan Bupati Tapin Nomor 18 Tahun 2023
Penyajian Laporan Keuangan BLUD Pemerintah Kabupaten Tapin*

**BADAN LAYANAN UMUM XXX
LAPORAN ARUS KAS**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0
Metode Langsung

46	Arus Keluar Kas		
47	Pembayaran Pokok Pinjaman	XXX	XXX
48	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain	XXX	XXX
49	Penyetoran ke Kas Negara	XXX	XXX
50	Jumlah Arus Keluar Kas (48 s/d 50)	XXX	XXX
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (46 - 51)		
51		XXX	XXX
52	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
53	Arus Masuk Kas		
54	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
55	Jumlah Arus Masuk Kas (55)	XXX	XXX
56	Arus Keluar Kas		
57	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
58	Jumlah Arus Keluar Kas (58)	XXX	XXX
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (55 - 58)		
59		XXX	XXX
	Kenaikan/Penurunan Kas BLU (19+41+52+60)		
60		XXX	XXX
61	Saldo Awal Kas Setara Kas BLU	XXX	XXX
62	Saldo Akhir Kas Setara Kas BLU (61+62)	XXX	XXX

K. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
2. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 - 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; dan
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. Ekuitas Akhir.
3. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Contoh Laporan Perubahan Ekuitas BLUD berikut berdasarkan PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU. Contoh hanya sebagai ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini untuk membantu dalam pelaporan keuangan BLUD.

L. PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BLUD KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

1. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
2. Seluruh Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan pada Laporan Realisasi Anggaran BLUD dikonsolidasikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
3. Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur Laporan Realisasi Anggaran entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, Laporan Realisasi Anggaran konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format Laporan Realisasi Anggaran BLUD.
4. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
5. Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk Pemerintah Daerah.
7. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
8. Dalam rangka konsolidasian Laporan Keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*), seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan

kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan.

M. PENGHENTIAN SATUAN KERJA BLUD MENJADI SATUAN KERJA BIASA

1. Sesuai ketentuan perundangan, Pemerintah Daerah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja Pemerintah Daerah.
2. Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya entitas akuntansi Pemerintah Daerah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.


BUPATI TAPIN,
M. ARIFIN ARPAN



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN