



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS  
NOMOR 49 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, pemerintah daerah perlu menerapkan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah diperlukan suatu pengaturan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6422);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  13. 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);



14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2022 Nomor 90, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 91);

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 Kepulauan Anambas.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melakukan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat Unit Kerja SKPD yang melaksanakan satu tugas atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik Daerah.
14. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD dan SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.



17. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Daerah.
18. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari Kas Daerah.
19. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
20. Belanja Daerah adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
21. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
22. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
23. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
25. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah dibebani untuk membayar kembali.
26. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan ketentuan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, dengan pertimbangan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya, yang dituangkan dalam prakiraan maju.
27. Prakiraan Maju adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan, guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang akan disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
28. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
29. Penganggaran Terpadu adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang akan dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja, guna melaksanakan kegiatan pemerintah yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.

30. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan Daerah di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
31. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
32. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih Unit Kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengarahannya sumberdaya, baik berupa sumberdaya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang atau jasa.
33. Sasaran adalah hasil yang diharapkan oleh suatu Program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
34. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian Sasaran atau tujuan Program dan kebijakan.
35. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam satu Program.
36. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
37. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk 1 (satu) tahun.
38. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja Program dan Kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang membuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
40. Surat Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat SKP adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
41. Surat Ketetapan Retribusi yang selanjutnya disebut SKR adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.



42. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
43. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan Kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
44. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
45. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan standar akuntansi pemerintahan bagi komite standar akuntansi pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi komite standar akuntansi pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan.
46. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
47. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
48. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah 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 Pemerintah Daerah.
49. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
50. 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.
51. 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.
52. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan Saldo Anggaran Lebih akhir.
  53. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai asset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
  54. 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.
  55. 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.
  56. 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.
  57. 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.
  58. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
  59. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
  60. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan BUD yang wajib menyelenggarakan

akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

61. Laporan Keuangan Konsolidasi adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan Entitas Akuntansi sehingga tersaji sebagai satu Entitas Pelaporan tunggal.
62. Unit Pemerintahan adalah Pengguna Anggaran/penggunaan barang yang berada di SKPD.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah untuk mewujudkan pengelolaan dan pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan tepat waktu.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini bertujuan untuk memberikan pedoman penyusunan laporan keuangan bagi Pemerintah Daerah yang harus disajikan sesuai dengan SAP atau prinsip-prinsip akuntansi dan SAPD yang diterima umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
  - b. kebijakan Akuntansi akun.
- (2) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau 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.
- (4) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah; dan
  - b. penyajian laporan keuangan.
- (5) Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Akuntansi pendapatan-LRA;
  - b. Akuntansi belanja;
  - c. Akuntansi kas dan setara kas;
  - d. Akuntansi transfer;
  - e. Akuntansi pembiayaan;
  - f. Akuntansi pendapatan-LO;
  - g. Akuntansi beban;
  - h. Akuntansi piutang;
  - i. Akuntansi persediaan;
  - j. Akuntansi investasi;
  - k. Akuntansi aset tetap;
  - l. Akuntansi kontruksi dalam pengerjaan;
  - m. Akuntansi laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  - n. Akuntansi dana cadangan;
  - o. Akuntansi aset tidak berwujud;
  - p. Akuntansi aset lainnya;
  - q. Akuntansi kewajiban;
  - r. Akuntansi ekuitas;
  - s. Akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa; dan
  - t. Laporan Keuangan Konsolidasi.
- (6) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah.
- (7) Ruang lingkup Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2015 Nomor 211), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2018 Nomor 285), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

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

Ditetapkan di Tarempa  
pada tanggal 12 Desember 2022

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

ABDUL HARIS

Diundangkan di Tarempa  
pada tanggal 12 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

SAHTIAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2022  
NOMOR .6.92



## **KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Kepulauan Anambas. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
  - a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.
4. 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.
5. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **Ruang Lingkup Kebijakan Akuntansi**

8. Kerangka konseptual ini membahas:
  - a. Tujuan kerangka konseptual;
  - b. Lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah;
  - c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - d. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;

- e. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
  - f. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - g. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - h. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - i. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - j. Asumsi Dasar;
  - k. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
  - l. Kendala Informasi Akuntansi;
  - m. Dasar Hukum.
9. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

## **B. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

10. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
11. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintah Daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Ciri utama struktur Pemerintah Daerah dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) Bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
    - 2) Sistem pemerintahan otonomi;
    - 3) Adanya pengaruh proses politik;
    - 4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
  - b. Ciri keuangan Pemerintah Daerah yang penting bagi pengendalian :
    - 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
    - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
    - 3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan;
    - 4) Kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk mengontrol sekaligus mengendalikan dana yang terikat atau dibatasi penggunaannya.



## **BENTUK UMUM PEMERINTAH DAERAH DAN PEMISAHAN KEKUASAAN**

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berasas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah.
13. Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

## **SISTEM PEMERINTAHAN OTONOMI**

14. Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

## **PENGARUH PROSES POLITIK**

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

## **HUBUNGAN ANTARA PEMBAYARAN PAJAK DAN PELAYANAN PEMERINTAH DAERAH**

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

dalam keadaan tertentu Pemerintah Daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah Daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :

- a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- c. Efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah Daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah Daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah Daerah menjadi lebih mudah.
- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah Daerah adalah relatif sulit.

#### **ANGGARAN SEBAGAI PERNYATAAN KEBIJAKAN PUBLIK, TARGET FISKAL, DAN ALAT PENGENDALIAN**

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

- (a) Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.



- (b) Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- (c) Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- (d) Anggaran memberi landasan penilaian kinerja Pemerintah Daerah.
- (e) Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah kepada publik.

#### **INVESTASI DALAM ASET YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN**

18. Pemerintah Daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi Pemerintah Daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan *reservasi*. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi Pemerintah Daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi Pemerintah Daerah, bahkan menimbulkan komitmen Pemerintah Daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

#### **KEMUNGKINAN PENGGUNAAN AKUNTANSI DANA UNTUK TUJUAN PENGENDALIAN**

19. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

#### **PENYUSUTAN ASET TETAP**

20. Aset yang digunakan Pemerintah Daerah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, mempunyai

masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

## **C. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### **PERANAN LAPORAN KEUANGAN**

21. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
22. Pemerintah Daerah sebagai 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  
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
  - (b) Manajemen  
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
  - (c) Transparansi  
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
  - (d) Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan Pemerintah Daerah 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

Mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

### **TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

23. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- (a) Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- (b) Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- (c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- (d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- (e) 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 Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

24. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan



Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintah Daerah.

#### **KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

25. Laporan keuangan pokok terdiri dari:
  - 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);
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
26. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 25, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

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

##### **LAPORAN KEUANGAN**

27. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, namun tidak terbatas pada :
  - (a) Masyarakat;
  - (b) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - (c) Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - (d) Pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat)

##### **KEBUTUHAN INFORMASI**

28. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
29. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan

memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.

30. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun kebijakan akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

#### **E. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN**

1. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
2. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
3. Entitas akuntansi merupakan unit pada Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas akuntansi terdiri dari SKPD dan PPKD.

#### **F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

34. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
  - a. Relevan;
  - b. Andal;
  - c. Dapat dibandingkan; dan
  - d. Dapat dipahami.

## **RELEVAN**

35. Laporan keuangan Pemerintah Daerah bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.
36. Informasi yang relevan harus :
- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
  - b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
  - c. Tepat waktu, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
  - d. Lengkap, artinya bahwa penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## **ANDAL**

37. Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:



- (a) Penyajian Jujur, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- (b) Dapat Diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- (c) Netralitas, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Untuk mendapatkan informasi yang andal dapat dilakukan dengan rekonsiliasi. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Hasil rekonsiliasi harus dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi.

Rekonsiliasi dilakukan terhadap data transaksi:

- a. Kas;
- b. Pendapatan;
- c. Belanja;
- d. Aset Tetap; dan
- e. Persediaan.

Pihak-pihak yang terlibat dalam rekonsiliasi:

- a. Kas yaitu SKPKD, Bank, SKPD;
- b. Pendapatan yaitu SKPKD, SKPD dan pihak terkait;
- c. Belanja yaitu SKPKD dan SKPD;
- d. Aset Tetap yaitu SKPKD dan SKPD;
- e. Persediaan yaitu SKPKD dan SKPD;

Waktu pelaksanaan rekonsiliasi:

- a. Kas yaitu paling sedikit per bulan;
- b. Pendapatan yaitu paling sedikit per triwulan;
- c. Belanja yaitu paling sedikit per triwulan;
- d. Aset Tetap yaitu paling sedikit per triwulan;
- e. Persediaan yaitu paling sedikit per semester.

### **DAPAT DIBANDINGKAN**

38. 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 entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

### **DAPAT DIPAHAMI**

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

## **G. UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

40. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari dari:

(a) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:

- Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
- Neraca SKPD;
- Laporan Operasional SKPD;
- Laporan Perubahan Ekuitas SKPD; dan
- Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.

(b) Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPKD sebagai entitas akuntansi berupa:

- Laporan Realisasi Anggaran SKPKD;
- Neraca PPKD SKPKD;
- Laporan Operasional SKPKD;
- Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD; dan
- Catatan Atas Laporan Keuangan SKPKD;

- (c) Laporan keuangan konsolidasi yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
- Laporan Realisasi Anggaran;
  - Laporan Perubahan SAL/SAK ;
  - Neraca;
  - Laporan Operasional;
  - Laporan Perubahan Ekuitas;
  - Laporan Arus Kas ; dan
  - Catatan atas Laporan Keuangan.
41. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

#### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

42. Laporan Realisasi Anggaran SKPD, SKPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD, SKPKD, Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
43. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- (a) Pendapatan LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh SKPD/SKPKD yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
  - (b) Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh SKPKD atau SKPD yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.



- (c) Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- (d) Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.

#### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

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

#### **NERACA**

- 45. Neraca SKPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKPD, SKPKD dan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- 46. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
  - (a) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Pemerintah Daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

- (b) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- (c) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

## **ASET**

- 47. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.
- 48. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.
- 49. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 50. Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
- 51. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi non permanen dan permanen. Investasi non permanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi non permanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Daerah dan investasi permanen lainnya.
- 52. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

53. Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

### **KEWAJIBAN**

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

### **EKUITAS**

58. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

### **LAPORAN OPERASIONAL**

59. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.



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

#### **LAPORAN ARUS KAS**

61. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama periode tertentu. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
62. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- (a) Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
  - (b) Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

#### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

## **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

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

- (a) Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- (b) Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- (c) Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- (d) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- (e) Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- (f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- (g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on the face*) laporan keuangan.

## **H. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

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

pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

66. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
  - (a) Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke Pemerintah Daerah;
  - (b) Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat di estimasi dengan andal.
67. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

#### **KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI**

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

#### **KEANDALAN PENGUKURAN**

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

## **PENGAKUAN ASET**

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

## **PENGAKUAN KEWAJIBAN**

74. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
75. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

## **PENGAKUAN PENDAPATAN LO DAN PENDAPATAN LRA**

76. Pendapatan-LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
77. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
78. 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.

79. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

#### **PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA**

80. 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.
81. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
82. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

#### **I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

83. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
84. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan

menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

## **J. ASUMSI DASAR**

85. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
- (a) Asumsi kemandirian entitas;
  - (b) Asumsi kesinambungan entitas; dan
  - (c) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

### **KEMANDIRIAN ENTITAS**

86. Asumsi kemandirian entitas, berarti bahwa setiap unit organisasi Pemerintah Daerah dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi Pemerintah Daerah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.
87. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
88. Entitas Pelaporan adalah pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
89. Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan PPKD.

## **KESINAMBUNGAN ENTITAS**

90. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

## **KETERUKURAN DALAM SATUAN UANG (*MONETARY MEASUREMENT*)**

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

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

92. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat kebijakan akuntansi dalam penyusunan kebijakan akuntansi, oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

- (a) Basis akuntansi;
- (b) Prinsip nilai historis;
- (c) Prinsip realisasi;
- (d) Prinsip substansi mengungguli bentuk formalitas;
- (e) Prinsip periodisitas;
- (f) Prinsip konsistensi;
- (g) Prinsip pengungkapan lengkap; dan
- (h) Prinsip penyajian wajar.

## **BASIS AKUNTANSI**

93. 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.
94. Basis akrual untuk Laporan Operasional (LO) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan

telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah.

95. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih ataupun kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
96. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

#### **PRINSIP NILAI PEROLEHAN (*HISTORICAL COST PRINCIPLE*)**

97. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
98. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat *diverifikasi*. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.



### **PRINSIP REALISASI (*REALIZATION PRINCIPLE*)**

99. Ketersediaan pendapatan daerah basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membayar utang dan belanja daerah 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.
100. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi Pemerintah Daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi sektor swasta.

### **PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI FORMALITAS (*SUBSTANCE OVER FORM PRINCIPLE*)**

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

### **PRINSIP PERIODISITAS (*PERIODICITY PRINCIPLE*)**

102. 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, triwulan, dan semesteran juga dianjurkan.

### **PRINSIP KONSISTENSI (*CONSISTENCY PRINCIPLE*)**

103. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (*prinsip konsistensi internal*). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
104. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang

lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP (*FULL DISCLOSURE PRINCIPLE*)**

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

**PRINSIP PENYAJIAN WAJAR (*FAIR PRESENTATION PRINCIPLE*)**

106. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
107. Dalam rangka penyajian wajar, Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun Laporan Keuangan Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban dan belanja 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.

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

108. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang

mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

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

### **MATERIALITAS**

109. 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 ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

### **PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT**

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

### **KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF**

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

## **M. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

112. Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

- (a) Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
- (b) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- (c) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- (d) Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- (e) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
- (f) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (g) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- (h) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- (i) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah;
- (j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- (k) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (l) Buku Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Republik Indonesia Edisi 2019;
- (m) Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan;
- (n) Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,





## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. 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.
4. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar akuntansi pemerintahannya lainnya.

#### **Ruang Lingkup**

5. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.
6. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang

disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

7. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah sedangkan entitas akuntansi yaitu OPD dan PPKD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **Basis Akuntansi**

8. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual.
9. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan-LO dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
10. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas.
11. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas Pemerintah Daerah wajib menyampaikan laporan demikian.
  - a. Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.
  - b. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah.

Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

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

### **Definisi**

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

**Anggaran** merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

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

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

**Aset Tak Berwujud** adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk

digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

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

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

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

**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.

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

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

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

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

**Entitas Pelaporan** adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

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



sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

**Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

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

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

**Piutang** adalah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Utang** adalah kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

### **Tujuan Pelaporan Keuangan**

12. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas Pemerintah Daerah yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
13. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
14. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman

struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

15. 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.
16. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Daerah atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - (a) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
  - (b) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
  - (c) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - (d) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - (e) Menyediakan informasi mengenai cara Pemerintah Daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - (f) Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  - (g) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu Pemerintah Daerah selama satu periode.

#### **Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan**

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

#### **Komponen-Komponen Laporan Keuangan**

18. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas 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 (LPSAL);
  - (c) Neraca;
  - (d) Laporan Operasional (LO);
  - (e) Laporan Arus Kas (LAK);
  - (f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - (g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
20. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
- (a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah;
  - (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah (Tingkat Konsolidasi).

#### **Mata Uang Pelaporan Keuangan**

21. Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral.
22. Dalam hal tidak tersedia data dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh mata uang asing tersebut.
23. Dalam hal tidak tersedia data dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
  - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
24. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP serta peraturan

perundang-undangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

### **Penyajian Laporan Keuangan**

25. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
26. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan waktu jatuh temponya.
27. Laporan Operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.
28. Catatan atas Laporan Keuangan
  - a. Harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan SAL, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya;
  - b. Dijelaskan secara berjenjang pada setiap entitas akuntansi hingga ke entitas pelaporan dengan mempertimbangkan tingkat materialitasnya. Contoh: Dalam pengungkapan pada akun Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), maka pada level entitas akuntansi wajib mengungkapkan secara detil hal-hal terkait rincian kontrak konstruksi, tingkat penyelesaian, nilai kontrak, sumber pendanaan, uang muka yang diberikan dsb, namun dalam proses konsolidasian oleh tingkat di atasnya, pengungkapan yang diperlukan semakin generik/umum dan difokuskan kepada hal-hal yang material.
  - c. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti "sebagian besar" untuk

menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.

d. Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Perubahan estimasi akuntansi

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya.

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.

2) Perubahan kebijakan akuntansi

Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:

a) Penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau

b) Diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

3) Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara prospektif, yaitu dengan melakukan koreksi pada periode berjalan dan tidak perlu melakukan penyajian ulang (*restatement*) laporan keuangan periode sebelumnya.

29. Informasi komparatif

a. Laporan keuangan tahunan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya.

b. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan

kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

## **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN KEUANGAN**

### **Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

30. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
31. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh OPD/PPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
32. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus/Defisit-LRA;
  - e. Pembiayaan;
  - f. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.
33. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
34. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
35. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.
36. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
37. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian

- pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.
38. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
  39. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
  40. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
  41. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali



- pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan – Investasi Jangka Panjang.
42. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
  43. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

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

44. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - (a) Saldo Anggaran Lebih awal;
  - (b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - (c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - (d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
  - (e) Lain-lain; dan
  - (f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
45. Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
46. SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
47. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Pendapatan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

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

### **Neraca**

49. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
50. Neraca Pemerintah Daerah disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan Neraca ini, rekening-rekening yang sifatnya *reciprocal* (timbang balik antar unit dalam satu Pemerintah Daerah) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun – akun resiprokal. Akun-akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan daerah ini adalah akun RK-SKPD dan akun RK-PPKD. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan PPKD dan PPKD adalah hubungan Pusat – Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan PPKD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
51. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
52. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
53. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar

dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

54. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset non keuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
55. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - (a) Kas dan setara kas;
  - (b) Investasi jangka pendek;
  - (c) Piutang pajak dan bukan pajak;
  - (d) Persediaan;
  - (e) Investasi jangka panjang;
  - (f) Aset tetap;
  - (g) Kewajiban jangka pendek;
  - (h) Kewajiban jangka panjang;
  - (i) Ekuitas.
56. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf di atas disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
57. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini: a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset; b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan; c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
58. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.
59. **Aset Lancar**

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- (a) Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- (b) Berupa kas dan setara kas.
- (c) Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

#### 60. **Aset Nonlancar**

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

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

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

Investasi nonpermanen terdiri dari:

- (a) Investasi dalam Surat Utang Negara;

- (b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
- (c) Investasi nonpermanen lainnya.

Investasi permanen terdiri dari:

(a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.

(b) Investasi permanen lainnya.

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

Aset tetap terdiri dari:

- (a) Tanah;
- (b) Peralatan dan mesin;
- (c) Gedung dan bangunan;
- (d) Jalan, irigasi, dan jaringan;
- (e) Aset tetap lainnya; dan
- (f) Konstruksi dalam pengerjaan.

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

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

#### 61. **Pengakuan Aset**

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

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



## 62. **Pengukuran Aset**

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

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

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

## 63. **Kewajiban Jangka Pendek**

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti

utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

64. **Kewajiban Jangka Panjang**

Entitas akuntansi dan entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- (a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- (b) Entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
- (c) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan

membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- (a) Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- (b) Tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

65. **Pengakuan Kewajiban**

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

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

66. **Pengukuran Kewajiban**

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

67. **Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

68. **Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan**

Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos

disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari kebijakan akuntansi dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

- (a) Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan,
- (b) fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
- (c) Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- (d) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur tentang aset tetap;
- (e) Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- (f) Pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

### **Laporan Operasional (LO)**

69. Unsur yang dicakup dalam Laporan Operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:

- (a) Pendapatan - LO
- (b) Beban;
- (c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
- (d) Pos luar biasa, bila ada;
- (e) Surplus/defisit-LO.

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika kebijakan akuntansi mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi entitas pelaporan.

### 70. **Pendapatan-LO**

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- (a) Timbulnya hak atas pendapatan antara lain dokumen penetapan pendapatan;

(b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

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

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

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

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.

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

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

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

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.



## 71. **Beban**

Beban diakui pada saat:

- (a) Timbulnya kewajiban;
- (b) Terjadinya konsumsi aset;
- (c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah 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 belum dibayar Pemerintah Daerah.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.

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.

Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, bantuan keuangan, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Beban Pegawai adalah beban Pemerintah Daerah dalam pengeluaran yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Beban barang dapat berupa beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas.

Beban persediaan adalah beban pemerintah dalam bentuk pemakaian persediaan dalam jangka waktu tertentu.

Beban persediaan diakui pada saat terjadinya konsumsi aset dalam kegiatan operasional pemerintah.

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Metode penghitungannya dilakukan adalah sebagai berikut:

- (a) Perpetual (pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan), beban persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
- (b) Periodik (pencatatan persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi), beban persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

Beban jasa merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk pengadaan jasa dari pihak ketiga yang memiliki keahlian dan pelayanan jasa tertentu untuk membantu melaksanakan kegiatan Pemerintah Daerah.

Beban pemeliharaan merupakan beban Pemerintah Daerah yang terjadi sebagai akibat dari pemeliharaan atas aset tetap Pemerintah Daerah dan bersifat tidak menambah nilai.

Beban jasa, dan pemeliharaan diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.

Beban perjalanan dinas diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah melakukan pembayaran untuk pengeluaran perjalanan dinas atas PNS atau pegawai yang dipekerjakan yang melakukan perjalanan dinas.

Beban bunga utang adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang mengurangi kekayaan bersih yang berasal dari pelunasan atas bunga dari pinjaman/utang.

Beban bunga utang diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo

untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

Beban subsidi adalah beban Pemerintah Daerah yang timbul karena memberikan subsidi kepada perusahaan/lembaga tertentu dengan tujuan agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Beban subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

Beban hibah adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Daerah timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Daerah untuk meyerahkan uang/barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.

Beban bantuan sosial adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang/jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Beban bantuan sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.

Beban lain-lain adalah beban Pemerintah Daerah dalam rangka melakukan kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.

Beban lain-lain diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah telah mendapatkan hak dan kemanfaatan atas barang dan jasa yang disediakan oleh pihak ketiga.

Beban penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).

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

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas

beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembedaan pada akun ekuitas.

**72. Surplus / Defisit Dari Kegiatan Operasional**

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

**73. Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional**

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

**74. Pos Luar Biasa**

Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

(a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;

(b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan

(c) Kejadian diluar kendali Pemerintah Daerah.

Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**75. Surplus/Defisit- LO**

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

### **Laporan Arus Kas (LAK)**

76. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
77. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan Arus Kas disusun oleh entitas pelaporan.
78. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transistoris.
79. **Aktivitas operasi** adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi. 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.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- (a) Penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
- (b) Penerimaan Transfer; dan
- (c) Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- (a) Pembayaran Pegawai;
- (b) Pembayaran Barang;
- (c) Pembayaran Bunga;
- (d) Pembayaran Subsidi;
- (e) Pembayaran Hibah;
- (f) Pembayaran Bantuan Sosial;
- (g) Pembayaran Bantuan Keuangan; dan
- (h) Pembayaran Tidak terduga.

Jika entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan



dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

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

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

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.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- (a) Penjualan Aset Tetap;
- (b) Penjualan Aset Lainnya;
- (c) Pencairan Dana Cadangan;
- (d) Penerimaan dari Divestasi;
- (e) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :

- (a) Perolehan Aset Tetap;
- (b) Perolehan Aset Lainnya;
- (c) Pembentukan Dana Cadangan;
- (d) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- (e) Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

82. **Aktivitas Pendanaan**

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Penerimaan utang;
- (b) Penerimaan dari utang obligasi;
- (c) Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah;
- (d) Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- (a) Pembayaran pokok utang;
- (b) Pembayaran pokok utang obligasi;
- (c) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah;
- (d) Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

83. **Aktivitas Transitoris**

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

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan Pemerintah Daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

84. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

85. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
86. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
  - a) Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - b) Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - c) Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.
87. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
  - a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada Aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
  - b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.
88. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
89. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
90. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.
91. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

92. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
93. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
94. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
95. Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
96. Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas pembiayaan.
97. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
98. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
  - a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
  - b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
  - c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
  - d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
99. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.

100. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.
101. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
102. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.
103. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.
104. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
105. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

#### **Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)**

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

Perubahan dalam aset/ekuitas neto dari suatu entitas antara dua tanggal pelaporan merefleksikan penambahan dan pengurangan



dalam kekayaannya selama periode itu, di bawah prinsip-prinsip pengukuran khusus yang diadopsi dan diungkapkan dalam laporan keuangan.

Perubahan keseluruhan dalam aset/ekuitas neto menyajikan total surplus/defisit neto untuk suatu periode, selain pendapatan dan beban yang diakui secara langsung sebagai perubahan dalam aset/ekuitas neto, bersama-sama dengan setiap kontribusi oleh, dan distribusi kepada, pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.

Kontribusi oleh, dan distribusi kepada pemilik termasuk transfer antara dua entitas dalam suatu entitas ekonomis (sebagai contoh, suatu transfer dari suatu pemerintah, berlaku pada kapasitasnya sebagai pemilik, kepada suatu departemen pemerintah). Kontribusi oleh pemilik, dalam kapasitasnya sebagai pemilik, kepada entitas kendalian diakui sebagai suatu penyesuaian langsung kepada aset/ekuitas neto hanya dimana mereka secara eksplisit memberikan peningkatan bagi partisipasi residualnya dalam entitas dalam bentuk hak-hak terhadap aset/ekuitas neto.

Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **Catatan atas Laporan Keuangan**

107. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
108. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan

- atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya untuk mencegah terjadinya potensi kesalahpahaman antara pengguna laporan keuangan;
- d. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - e. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
  - f. Daftar dan skedul.
108. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
109. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
110. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

#### **KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN**

111. Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

- a) Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
- b) Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
- c) Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
- d) Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
- e) Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).
- f) Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi pemerintah daerah.

**FORMAT LAPORAN KEUANGAN SKPD**

**1. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD  
 PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
 SKPD \_\_\_\_\_  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (dalam Rupiah)**

URAIAN	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan				
Lain-lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BELANJA</b>				
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan jasa				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BELANJA MODAL</b>				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
<b>JUMLAH BELANJA</b>				
<b>SURPLUS/DEFESIT</b>				

**2. Contoh Format Laporan Operasional Satuan Kerja Perangkat Daerah  
 PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
 SKPD \_\_\_\_\_  
 LAPORAN OPERASIONAL  
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (dalam Rupiah)**

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				

<p><b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b></p> <p>Pendapatan Pajak Daerah*</p> <p>Pendapatan Retribusi Daerah</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUMLAH PENDAPATAN</b></p> <p><b>BEBAN</b></p> <p><b>BELANJA OPERASI</b></p> <p>Belanja Pegawai</p> <p>Belanja Barang dan jasa</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Belanja Operasi</b></p> <p><b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b></p> <p>Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin</p> <p>Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan</p> <p>Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan</p> <p>Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya</p> <p>Beban Penyusutan Aset Lainnya</p> <p>Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud</p> <p>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUMLAH BEBAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SURPLUS/DEFESIT LO</b></p>				
--	--	--	--	--

**3. Contoh Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah  
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
SKPD \_\_\_\_\_  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

*(dalam Rupiah)*

URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		



URAIAN	20X1	20X0
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<p><b>ASET TETAP</b></p> <p>Tanah</p> <p>Peralatan dan Mesin</p> <p>Gedung dan Bangunan</p> <p>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</p> <p>Aset Tetap Lainnya</p> <p>Konstruksi dalam Pengerjaan</p> <p>Akumulasi Penyusutan</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Aset Tetap</b></p> <p><b>ASET LAINNYA</b></p> <p>Tagihan Jangka Panjang</p> <p style="padding-left: 20px;">Tagihan Penjualan Angsuran</p> <p style="padding-left: 20px;">Tuntutan Ganti Rugi</p> <p>Kemitraan dengan Pihak Ketiga</p> <p>Aset Tak Berwujud</p> <p>Aset Lain-Lain</p> <p>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</p> <p>Akumulasi Penyusutan Lainnya</p> <p style="padding-left: 20px;">Jumlah Aset lainnya</p> <p style="text-align: center;"><b>JUMLAH ASET</b></p> <p><b>KEWAJIBAN</b></p> <p><b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b></p> <p>Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</p> <p>Pendapatan Diterima Dimuka</p> <p>Utang Belanja</p> <p>Utang Jangka Pendek Lainnya</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUMLAH KEWAJIBAN</b></p> <p><b>EKUITAS</b></p> <p><b>EKUITAS</b></p> <p><b>Surplus/Defisit-LO</b></p> <p><b>Ekuitas Untuk Dikonsolidisikan</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b></p>		

**4. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD  
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
SKPD \_\_\_\_\_  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

*(dalam Rupiah)*

URAIAN	20X1	20X0
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Ekuitas Awal		
Surplus/ Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-Lain		
Ekuitas Akhir		

**5. Contoh Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD  
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
SKPD \_\_\_\_\_  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

*(dalam Rupiah)*

	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 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 dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah
	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

<b>PENDAHULUAN</b>	
BAB IV BAB V	3.2 Pengungkapan atas pos-pos asset 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  Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPD  Penutup

## **FORMAT LAPORAN KEUANGAN SKPKD**

### **1. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD**

#### **PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

*(dalam Rupiah)*

<b>URAIAN</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>	<b>Realisasi</b>
<b>PENDAPATAN</b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan				
Lain-lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DAN PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah</b>				

URAIAN	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
<p style="text-align: center;"><b>Pusat-Lsinnys</b></p> <p><b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b></p> <p>Pendapatan Bagi Hasil</p> <p>Bantuan Keuangan</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Pendapatan Tranfer Antar Daerah</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Total Pendapatan Transfer</b></p> <p><b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b></p> <p>Pendapatan Hibah</p> <p>Pendapatan Dana Darurat</p> <p>Pendapatan Lainnya</p> <p><b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b></p> <p><b>JUMLAH PENDAPATAN</b></p> <p><b>BELANJA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BELANJA OPERASI</b></p> <p>Belanja Pegawai</p> <p>Belanja Barang dan jasa</p> <p>Belanja Bunga</p> <p>Belanja Subsidi</p> <p>Belanja Subsidi</p> <p>Belanja Hibah</p> <p>Belanja Bantuan Sosial</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Belanja Operasi</b></p> <p><b>BELANJA MODAL</b></p> <p>Belanja Modal Tanah</p> <p>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</p> <p>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</p> <p>Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan</p> <p>Belanja Modal Aset Tetap Lainnya</p> <p>Belanja Modal Aset Lainnya</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Belanja Modal</b></p> <p><b>BELANJA TAK TERDUGA</b></p> <p>Belanja Tak Terduga</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b></p> <p><b>BELANJA TRANSFER</b></p> <p>Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah</p> <p>Kabupaten/Kota</p> <p>Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi</p> <p>Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa</p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Belanja Transfer</b></p>				

URAIAN	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
<p align="center"><b>JUMLAH BELANJA</b></p> <p align="center"><b>SURPLUS/DEFESIT</b></p>				
<p><b>PEMBIAYAAN</b></p>				
<p><b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b></p>				
<p>Pengunaan SILPA</p>				
<p>Pencairan Dana Cadangan</p>				
<p>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan</p>				
<p>Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat</p>				
<p>Penerimaan Pinjaman Daerah- Pemerintah Daerah Lain</p>				
<p>Penerimaan Pinjaman Daerah- Lembaga Keuangan Bank</p>				
<p>Penerimaan Pinjaman Daerah- Lembaga Keuangan bukan Bank</p>				
<p>Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)</p>				
<p>Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah</p>				
<p>Penerimaan Pembiayaan Lainnya</p>				
<p align="center"><b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b></p>				
<p><b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b></p>				
<p>Pembentukan Dana Cadangan</p>				
<p>Penyertaan Modal Pemerintah Daerah</p>				
<p>Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat</p>				
<p>Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain</p>				
<p>Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank</p>				
<p>Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan bukan Bank</p>				
<p>Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)</p>				
<p>Pemberian Pinjaman Daerah</p>				
<p>Pengeluaran Pembiayaan Lainnya</p>				
<p align="center"><b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b></p>				
<p align="center"><b>PEMBIAYAAN NETTO</b></p>				
<p><b>Sisa lebih Pembiayaan Anggaran</b></p>				

## 2. Contoh Format Laporan Operasional SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
LAPORAN OPERASIONAL  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

*(dalam Rupiah)*

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/penu- runan	%
<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang sah				
<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
<b>PENDAPATN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DAN PERIMBANGAN</b>				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus – Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA</b>				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
<b>PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH</b>				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Pendapatan Tranfer Antar Daerah</b>				
<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				



URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/penu- runan	%
<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>BEBAN</b>				
<b>BEBAN OPERASI</b>				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>				
<b>BEBAN TRANSFER</b>				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
<b>Jumlah Beban Transfer</b>				
<b>Jumlah Beban Transfer</b>				
<b>BEBAN TAK TERDUGA</b>				
Beban tak terduga				
<b>Jumlah Beban Tak Terduga</b>				
<b>JUMLAH BEBAN</b>				
<b>SURPLUS/DEFESIT DARI OPERASI</b>				
<b><u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>				
<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				

URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/penu runan	%
Surplus dari kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>				
<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>				
<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL SURPLUS/DEFESIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
<b>POS LUAR BIASA</b>				
<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
Pendapatan Luar Biasa				
<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>				
<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
Beban Luar Biasa				
<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>				
<b>POS LUAR BIASA SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

### 3. Contoh Format Neraca SKPKD

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

*(dalam Rupiah)*

URAIAN	20X1	20X0
<b><u>ASET</u></b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
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		

URAIAN	20X1	20X0
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 Persediaan Aset Untuk Dikonsolidasikan <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Aset Lancar</b></p> <p><b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b></p> Investasi Nonpermanen Investasi kepada BUMN Investasi kepada BUMD Investasi dalam Obligasi Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b></p> Investasi Permanen Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Investasi Permanen</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b></p> <p><b>ASET TETAP</b></p> Tanah Peralatan dan Mesin Gedung dan Bangunan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Aset Tetap Lainnya Konstruksi dalam Pengerjaan Akumulasi Penyusutan <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Aset Tetap</b></p> <p><b>DANA CADANGAN</b></p> Dana Cadangan <p style="text-align: center;"><b>Jumlah Dana Cadangan</b></p> <p><b>ASET LAINNYA</b></p> Tagihan Jangka Panjang Tagihan Penjualan Angsuran Tuntutan Ganti Rugi Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Tak Berwujud		

URAIAN	20X1	20X0
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset lainnya		
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
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		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>EKUITAS</b>		
<b>Surplus/Defesit- LO</b>		
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

#### 4. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
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		

#### 5. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

*(dalam Rupiah)*

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
<b>Subtotal</b>		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
<b>Subtotal</b>		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir</b>		

## 6. Contoh Format Laporan Arus Kas SKPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
LAPORAN ARUS KAS  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

*(dalam Rupiah)*

URAIAN	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u></b>				
<b>ARUS MASUK KAS</b>				
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 Bagi Hasil dari Provinsi				
Penerimaan Bantuan Keuangan				
Penerimaan Hibah				
Penerimaan Dana Darurat				
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya				
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>				
<b>ARUS KELUAR KAS</b>				
Pembayaran Pegawai				
Pembayaran Barang dan jasa				
Pembayaran Bunga				
Pembayaran Subsidi				
Pembayaran Hibah				
Pembayaran Bantuan Sosial				
Pembayaran Tak Terduga				
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi				
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa				
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>				
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi</b>				
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI</u></b>				



URAIAN	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
<p><b>ARUS MASUK KAS</b></p> <p>    Pencairan Dana Cadangan</p> <p>    Penjualan atas Tanah</p> <p>    Penjualan atas Peralatan dan Mesin</p> <p>    Penjualan atas Gedung dan Bangunan</p> <p>    Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan</p> <p>    Penjualan Aset Tetap Lainnya</p> <p>    Penjualan Aset Lainnya</p> <p>    Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan</p> <p>    Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen</p> <p>        <b>Jumlah Arus Masuk Kas</b></p>				
<p><b>ARUS KELUAR KAS</b></p> <p>    Pembentukan Dana Cadangan</p> <p>    Perolehan Tanah</p> <p>    Perolehan Peralatan dan Mesin</p> <p>    Perolehan Gedung dan Bangunan</p> <p>    Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan</p> <p>    Perolehan Aset Tetap Lainnya</p> <p>    Perolehan Aset Lainnya</p> <p>    Penyertaan Modal Pemerintah Daerah</p> <p>    Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen</p> <p>        <b>Jumlah Arus Keluar Kas</b></p> <p>        <b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi</b></p>				
<p><b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN</u></b></p> <p><b>ARUS MASUK KAS</b></p> <p>    Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Pusat</p> <p>    Penerimaan Pinjaman Daerah-Pemerintah Daerah Lain</p> <p>    Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bank</p> <p>    Penerimaan Pinjaman Daerah-Lembaga Keuangan Bukan Bank</p> <p>    Penerimaan Pinjaman Daerah-Masyarakat (Obligasi Daerah)</p> <p>    Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah</p> <p>        <b>Jumlah Arus Masuk Kas</b></p> <p><b>ARUS KELUAR KAS</b></p> <p>    Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat</p> <p>    Pembayaran Pinjaman Pemerintah Daerah Lain</p> <p>    Pembayaran Pinjaman Lembaga Keuangan Bank</p> <p>    Pembayaran Pinjaman Lembaga Keuangan Bukan Bank</p> <p>    Penerimaan Pinjaman Masyarakat (Obligasi Daerah)</p> <p>    Pemberian Pinjaman Daerah</p> <p>        <b>Jumlah Arus Keluar Kas</b></p>				

URAIAN	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan</b>				
<b><u>ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS</u></b>				
<b>ARUS MASUK KAS</b>				
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)				
<b>Jumlah Arus Masuk Kas</b>				
<b>ARUS KELUAR KAS</b>				
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)				
<b>Jumlah Arus Keluar Kas</b>				
<b>Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris</b>				
<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>				
<b>Saldo Awal Kas</b>				
<b>Saldo Akhir Kas</b>				

**7. Contoh Format Catatan Atas Laporan Keuangan SKPKD  
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

PENDAHULUAN	
<b>BAB I</b>	<b>Pendahuluan</b> 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah 1.3 Sistematisa penulisan catatan laporan keuangan pemerintah daerah
<b>BAB II</b>	<b>Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD</b> 2.1 Ekonomi makro 2.2 Kebijakan keuangan 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
<b>BAB III</b>	<b>Iktisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah</b> 3.1 Iktisar raelisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah
<b>BAB IV</b>	<b>Kebijakan akuntansi</b> 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 Penetapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah
<b>BAB V</b>	<b>Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah</b> 5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah

	<b>PENDAHULUAN</b>
	5.1.1. Pendapatan – LRA 5.1.2. Belanja 5.1.3. Pembiayaan 5.1.4. Pendapatan – LO 5.1.5. Beban 5.1.6. Aset 5.1.7. Kewajiban 5.1.8. Ekuitas Dana 5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
<b>BAB VI</b>	<b>Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah</b>
<b>BAB VII</b>	<b>Penutup</b>

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Perlakuan Akuntansi Pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan Pendapatan-LRA.
3. Kebijakan ini diterapkan dalam pencatatan akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LRA**

5. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi mengenai realisasi Pendapatan-LRA. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan pemerintah daerah.
6. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi Pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi telah dilaksanakan sesuai dengan anggaran dan peraturan perundang-undangan.

### **DEFINISI**

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

**Anggaran** adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

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

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

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

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

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

## **KLASIFIKASI PENDAPATAN**

8. Pendapatan-LRA dikelompokkan atas:
  - a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)
  - b) Pendapatan Transfer
  - c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
9. Kelompok PAD dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang terdiri atas:
  - a) Pajak Daerah
  - b) Retribusi Daerah
  - c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

- d) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
10. Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA sesuai dengan peraturan tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
  11. Jenis Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA yang mencakup Bagian Laba atas Penyertaan Modal yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN, Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD, dan Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta.
  12. Jenis Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA yang mencakup Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan, hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan, Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan, Hasil Kerjasama Daerah, Jasa Giro, Hasil Pengelolaan Dana Bergulir, Pendapatan Bunga, Pendapatan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah, Penerimaan Komisi, Potongan atau bentuk lain, Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak Daerah, Pendapatan Denda Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan, Pendapatan dari Pengembalian, Pendapatan dari BLUD, Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan, Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP, Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir, Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (*Inkracht*), Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah, Pendapatan Zakat, Infaq, Shadakah, dan Wakaf.
  13. Kelompok Pendapatan Transfer dibagi menurut jenis yang terdiri atas:
    - a) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat:
      - Dana Bagi Hasil (DBH)
      - Dana Alokasi Umum (DAU)
      - Dana Alokasi Khusus (DAK)
      - Dana Otonomi Khusus
      - Dana Insentif Daerah (DID)
    - b) Bantuan Keuangan



14. Transfer Masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
15. Jenis Dana Bagi Hasil dirinci menurut obyek yang mencakup Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan Pajak.
16. Jenis Dana Bagi Hasil dirinci menurut obyek yang mencakup Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan Pajak.
17. Jenis Dana Alokasi Khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
18. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang mencakup:
  - a) Hibah berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri, badan/lembaga/organisasi dalam negeri/luar negeri, kelompok masyarakat/perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;
  - b) Sumbangan dari Pihak Ketiga/Sejenis.
19. Hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
20. Penganggaran dan realisasi pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang ditransfer langsung ke kas daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah dicatat pada SKPKD.
21. Penganggaran dan realisasi retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan dan pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang di bawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dicatat pada SKPD.

#### **PENGAKUAN PENDAPATAN-LRA**

22. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
  - a) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD);

- b) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
  - c) 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.
23. Pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
25. Pengakuan pendapatan diakui berdasarkan bukti dokumen sumber yang sah.

#### **PENGUKURAN**

26. Pendapatan-LRA diukur sebesar nominal bukti penerimaan dan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
27. 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 azas bruto dapat dikecualikan.
28. Pengukuran Pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima.
29. Pendapatan-LRA yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) pada saat terjadi Pendapatan-LRA.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

35. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS).

36. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. penerimaan pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu namun belum disetorkan ke RKUD pada akhir tahun anggaran;
  - c. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - d. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
  - e. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)** adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

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

**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.

**Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi

antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

**Belanja Pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, aparatur sipil negara, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus ASN sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

**Belanja Barang dan Jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang yang tidak memenuhi kualifikasi sebagai aset tetap dan pemerolehan jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah.

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

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

**Belanja Hibah** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat wajib dan tidak mengikat.

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

**Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk pemerolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk pemerolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud, serta overhaul/renovasi yang memenuhi

kualifikasi kapitalisasi sebagai aset tetap. 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.

**Overhaul/Renovasi** adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

**Belanja Tidak Terduga**

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

**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 dan pengeluaran anggaran dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan.

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

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

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



## **KLASIFIKASI BELANJA**

6. Belanja Daerah diklasifikasikan menurut:
  - a) Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
    - a. Belanja Operasi:
      - 1) Belanja Pegawai;
      - 2) Belanja Barang dan Jasa;
      - 3) Belanja Bunga;
      - 4) Belanja Subsidi;
      - 5) Belanja Subsidi;
      - 6) Belanja Bantuan Sosial.
    - b. Belanja Modal
      - 1) Belanja Tanah;
      - 2) Belanja Peralatan dan Mesin;
      - 3) Belanja Gedung dan Bangunan;
      - 4) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan;
      - 5) Belanja Aset Tetap Lainnya;
      - 6) Belanja Aset Lainnya.
    - c. Belanja Tidak Terduga
      - 1) Bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial dan/atau kejadian luar biasa;
      - 2) Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan; dan/atau
      - 3) Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.
    - d. Belanja Transfer
      - 1) Belanja Bagi Hasil; dan
      - 2) Belanja Bantuan Keuangan.
  - b) Klasifikasi belanja menurut organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
  - c) Klasifikasi belanja menurut fungsi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Contoh klasifikasi fungsi yaitu:
    - 1) Pelayanan Umum
    - 2) Pertahanan

- 3) Ketertiban dan Keamanan
  - 4) Ekonomi
  - 5) Perlindungan Lingkungan Hidup
  - 6) Perumahan dan Pemukiman
  - 7) Kesehatan
  - 8) Pariwisata dan Budaya
  - 9) Agama
  - 10) Pendidikan
  - 11) Perlindungan Sosial
7. Klasifikasi belanja disesuaikan lebih lanjut sesuai dengan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah.

#### **PENGAKUAN BELANJA**

8. Belanja diakui pada saat:
- (1) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah melalui penerbitan SP2D LS untuk seluruh transaksi di SKPD dan SKPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan SKPKD;
  - (2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya terjadi pada saat SP2D GU/GU-Nihil/TU-Nihil terbit.
  - (3) Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari Kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.
  - (4) Dalam Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, BOS, JKN belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah, BOS, JKN dan kebijakan akuntansi badan layanan umum daerah.
9. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

10. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja dan akun terkait pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah Laporan Keuangan Audited terbit, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam akun Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO.

#### **PENGUKURAN BELANJA**

11. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Akuntansi Belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### **PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS BELANJA BARANG DAN JASA DAN BELANJA MODAL**

12. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja Barang dan Jasa jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a. Belanja barang dan jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak lain;
  - b. Pengadaan barang dan jasa dalam rangka melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintahan Daerah guna pencapaian sasaran prioritas Daerah yang tercantum dalam RPJMD.
  - c. Belanja barang dan jasa diuraikan dalam objek belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, dan Belanja Uang dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat.
  - d. Penggunaan dan penganggaran objek dari jenis Belanja barang dan jasa diuraikan sebagai berikut:
    - 1) Belanja Barang digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai;
    - 2) Belanja Jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan

jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (availability payment), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN;

- 3) Belanja Pemeliharaan digunakan untuk menganggarkan Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor.
  - 4) Belanja Perjalanan Dinas digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri.
  - 5) Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat digunakan untuk menganggarkan Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
- e. Pemerintah daerah menganggarkan belanja barang dan jasa dalam APBD tahun anggaran berkenaan pada SKPD terkait.
  - f. Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/Pihak Lain dianggarkan untuk pemberian uang kepada ASN dan Non ASN, masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Kegiatan dan - 41 - Sasaran Program yang tercantum dalam RPJMD dengan memperhatikan kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas.
  - g. Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang yang diberikan kepada masyarakat/Pihak Lain diberikan dalam bentuk:
    - a) pemberian hadiah yang bersifat perlombaan;
    - b) penghargaan atas suatu prestasi;
    - c) pemberian beasiswa kepada masyarakat;
    - d) penanganan dampak sosial kemasyarakatan akibat

penggunaan tanah milik pemerintah daerah untuk pelaksanaan pembangunan proyek strategis nasional dan non proyek strategis nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e) Transfer Ke Daerah dan Dana Desa yang penggunaannya sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Bantuan fasilitasi premi asuransi pertanian; dan/atau
- g) Belanja barang dan jasa berupa pemberian uang lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

13. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. Umur pemakaian (manfaat ekonomi) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
- c. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/ dihibahkan/ disumbangkan/ diserahkan kepada pihak ketiga; dan
- d. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan besaran minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan dalam Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.

#### **Belanja untuk Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan Aset Tetap pada Aset Tetap Bukan Milik Daerah**

15. Apabila dilakukan pengeluaran belanja berupa pembangunan/pengadaan aset tetap pada lokasi/aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan maka pengeluaran belanja tersebut diklasifikasikan sebagai belanja pemeliharaan.

## **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

16. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Belanja Operasi;
  - b. Belanja Modal;
  - c. Belanja Tak Terduga;
  - d. Belanja Transfer.dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
17. 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.
18. Jika terdapat realisasi anggaran belanja modal yang tidak memenuhi kriteria belanja modal, maka diungkapkan dalam CALK dan diakui sebagai beban operasional tahun berjalan.
19. Jika terdapat realisasi anggaran belanja barang dan jasa yang asetnya memenuhi kriteria untuk dikapitalisasi sebagai aset tetap dicatat sebagai aset tetap, diungkapkan dalam CALK dan tidak diakui sebagai beban operasional.
20. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.
21. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
  - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah;
  - c. Penjelasan kejadian luar biasa;
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam Laporan Keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### **DEFINISI**

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

**Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat 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 sumberdaya-sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

**Rekening Kas Umum Daerah** yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan

digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

**Rekening Kas BLUD** adalah rekening tempat penyimpanan BLUD yang ditentukan oleh Pemimpin BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran BLUD.

**Potongan PFK di BUD** terdiri dari potongan pajak dan non pajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/Pihak ketiga. Contoh non pajak antara lain JAMSOSTEK, TAPERUM, IWP (Iuran Wajib Pegawai) dan BPJS.

**Kas dan setara kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah/investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan, Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke kas daerah, serta uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat.

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

**Setara Kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas meliputi investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang

pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

**Kas transitoris** adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah untuk disetorkan kepada rekening pihak ketiga yang telah ditentukan.

**Kas di Kas Daerah** adalah uang tunai dan saldo simpanan di tempat penyimpanan uang daerah/bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah atau Rekening Kas Umum Daerah.

**Kas di Bendahara Penerimaan** mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan.

**Pendapatan yang Belum Disetor** adalah kas di Bendahara Penerimaan baik yang berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke kas daerah.

**Kas di Bendahara Pengeluaran** adalah mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang sumbernya dari pelaksanaan tugas pemerintahan, meliputi sisa pengisian kas dan potongan PFK di bendahara pengeluaran.

**Sisa pengisian kas** adalah kas di Bendahara Pengeluaran, baik berupa uang tunai (*cash on hand*), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetorkan ke kas daerah, meliputi sisa uang dari pencairan UP/GU/TU dan LS.

**Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran** terdiri dari potongan pajak dan nonpajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke kas negara/pihak ketiga. Contoh potongan nonpajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

**Uang Titipan di Bendaharan Pengeluaran** adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di Bendahara Pengeluaran.

**Kas dan Setara kas di BLUD** merupakan kas yang berasal dari dana operasional BLUD, meliputi kas BLUD, Setara Kas BLUD, Potongan PFK di BLUD, Uang Muka Pelayanan BLUD dan Uang Titipan BLUD.

**Kas di BLUD** mencakup seluruh kas, baik itu saldo simpanan di bank maupun saldo uang tunai pada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD/unit kerja SKPD yang sumbernya berasal dari operasional BLUD. Setara Kas di BLUD merupakan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah yang berada di BLUD.

**Uang Muka Pelayanan BLUD** merupakan uang yang sudah diterima oleh BLUD dari pengguna jasa atas pelayanan yang belum diberikan contohnya uang muka pasien RSUD.

**Potongan PFK di BLUD** terdiri dari potongan pajak dan non pajak atas belanja operasional BLUD yang masih tersimpan di Bendahara

Pengeluaran BLUD dan belum disetorkan ke kas negara/pihak ketiga. Contoh Potongan Non Pajak antara lain BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

**Kas di Dana BOS** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank pada Satuan Pendidikan di lingkungan pemerintah daerah yang merupakan program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

**Kas di Dana Kapitasi pada FKTP** mencakup besaran pembayaran per bulan yang dibayar di muka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.

**Kas Dana Desa** mencakup kas yang menampung seluruh penerimaan dan membayar pengeluaran desa.

**Kas Lainnya** adalah kas di kas daerah yang bukan termasuk simpanan dalam bentuk giro, tabungan, deposito berjangka tiga bulan, potongan pajak dan potongan PFK lainnya serta kas transitoris. Contohnya adalah pendapatan yang belum dipindahbukukan ke Rekening BUD (*deposit in transit*).

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

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

## **JENIS-JENIS**

6. Kas terdiri dari atas:
  - a. Kas di Kas Daerah;
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
  - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
  - e. Kas di Dana Kapitasi pada FKTP;
  - f. Kas di Dana BOS;
  - g. Kas Dana Desa; dan
  - h. Kas Lainnya

7. Setara kas terdiri dari :
  - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan.
  - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan
8. Kas transitoris terdiri dari:
  - a. Pajak Pusat yang dipungut oleh bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu dan/atau bendahara khusus lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dari setiap transaksi pemerintah daerah dengan pihak ketiga seperti PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan/atau PPN;
  - b. Potongan gaji pegawai seperti iuran wajib Pegawai Penerima Upah antara lain Kepala Daerah, DPRD, ASN, Kepala Desa/Perangkat Desa dan Pegawai Lainnya, simpanan peserta Tapera, PPh Pasal 21, Taspen, iuran jaminan kesehatan, iuran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;
  - c. Uang jaminan dan/atau Titipan Uang Muka yang diberikan oleh pihak ketiga kepada pemerintah daerah dalam melakukan suatu pekerjaan yang memiliki risiko kegagalan dalam pelaksanaannya atau jaminan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Sebagai contoh uang jaminan dimaksud antara lain uang jaminan pekerjaan, uang jaminan pemeliharaan, uang jaminan bongkar reklame, dan jaminan lainnya; sehingga apabila ada kegagalan dalam pekerjaan atau penyebab lain yang mengakibatkan pekerjaan tidak dapat dilaksanakan maka uang jaminan ini menjadi milik pihak pemberi pekerjaan, dalam hal ini pemerintah daerah.
  - d. Jenis kas transitoris lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **PENGAKUAN**

9. Kas dan setara kas diakui pada saat:
  - a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
  - b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah daerah.
10. Saldo kas di kas daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:



- a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari bendahara penerimaan;
  - b. Penyetoran pengembalian sisa pengisian kas dari bendahara pengeluaran;
  - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang, pencairan dana cadangan, penerimaan kembali dana bergulir; dan
  - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penemuan perhitungan pihak ketiga.
11. Saldo kas di kas daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
- a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
  - b. Belanja daerah, antara lain pembayaran belanja gaji, barang dan jasa, belanja modal, belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, dan belanja hibah;
  - c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman, pembentukan dana cadangan, pemberian dana bergulir; dan
  - d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
12. Saldo kas di bendahara penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo kas di bendahara penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk pendapatan asli daerah, dan saldo kas di bendahara penemuan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang ditransfer ke RKUD.
13. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada bendahara penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai kas di bendahara penerimaan.
14. Pendapatan diterima entitas lain di luar pemerintah atas nama BUD dan pendapatan terlambat disetor ke RKUD. Pada kondisi ini, entitas lain tersebut diijinkan secara resmi oleh BUD untuk menerima

pendapatan tetapi karena sesuatu hal, pendapatan tersebut terlambat disetor ke RKUD. Contoh: pendapatan daerah tahun berjalan yang diterima bank persepsi, karena suatu hal, belum dilimpahkan ke RKUD.

15. Saldo kas di bendahara pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar yang antara lain berasal dari:
  - a. Belanja daerah yang telah di-SPJ-kan;
  - b. Penyetoran uang pengembalian belanja UP/ GU /TU dan/ atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran, dan Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke Rekening Kas Umum Negara/RKUN.
16. Saldo kas di bendahara pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
  - a. Transfer uang persediaan/UP/GU/TU dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
  - b. Penerimaan uang pengembalian belanja;
  - c. Penerimaan jasa giro; dan
  - d. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
17. Uang panjar yang belum dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kepada bendahara pengeluaran dianggap sebagai pengurang kas di bendahara pengeluaran.
18. Pengelolaan kas transitoris dilakukan sebagai bagian dari transaksi belanja daerah dan/atau pendapatan daerah sehingga dasar pencatatannya menggunakan dokumen yang tidak terpisahkan dari dokumen kelengkapan transaksi.
19. Penerimaan kas transitoris diperlakukan sebagai hutang pada akun perhitungan fihak ketiga (PFK). Pengeluaran kas transitoris dilakukan sebagai pembayaran hutang pada akun perhitungan fihak ketiga (PFK). Transaksi ini tidak mempengaruhi SILPA sehingga tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran namun informasinya disajikan dalam neraca sebagai utang PFK dan di laporan arus kas di bagian aktivitas transitoris sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
20. Penerimaan kas transitoris, meskipun menambah Kas Daerah, tidak boleh digunakan untuk operasional belanja karena dalam jangka Waktu tertentu harus dibayarkan ke pihak ketiga.

21. Pelaksanaan pengelolaan penerimaan kas transitoris dan pengeluaran kas transitoris dilaksanakan oleh BUD, Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.

## **PENGUKURAN**

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

## **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN PENGUNGKAPAN**

23. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
24. 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 laporan keuangan;
  - b. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan;
  - c. Rincian dan nilai kas lainnya termasuk Dana BOS yang disajikan dalam laporan keuangan.
25. Mutasi antar akun-akun 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.
26. Kas di kas daerah sekurang-kurangnya harus mengungkapkan saldo kas di rekening penampungan. Saldo rekening penampungan merupakan jumlah belanja yang sudah dipertanggungjawabkan namun belum dilakukan pemindahbukuan ke rekening pihak ketiga (*outstanding check*). Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
27. Kas BLUD mengungkapkan sejumlah dana operasional BLUD yang telah digunakan namun belum dapat disajikan ke dalam Laporan Realisasi Anggaran karena belum dilakukan pengesahan ke BUD.
28. Kas dan setara kas diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam CaLK, mengungkapkan:

- a. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah daerah;
- c. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
- d. Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti yang belum dipertanggungjawabkan;
- e. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya (bila ada);
- f. Selisih kas (bila ada);
- g. Rincian setara kas termasuk jenis dan jangka.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

### UMUM

#### Tujuan

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

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### Definisi

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

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

**Transfer Masuk (LRA)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

**Transfer Keluar (LRA)** adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

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

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

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

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

**Anggaran** merupakan pedoman tindakan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

## **PENGAKUAN**

6. Transfer masuk diakui pada saat terjadinya penerimaan kas ke RKUD.
7. Transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disajikan dalam kelompok pendapatan transfer.
8. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas ke RKUD.
9. Transfer keluar atau transfer pada LRA disajikan sebagai pos yang terpisah yaitu pos transfer.
10. Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus kas masuk aktivitas operasi.
11. Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus kas keluar aktivitas operasi.
12. Pendapatan transfer pada Laporan Operasional dilakukan pada saat:



- a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
  - b) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
13. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diakui sebagai piutang transfer.
  14. Untuk kepentingan penyajian belanja transfer pada penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan Laporan Operasional dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada Pemerintah Daerah Lainnya/Desa.
  15. Pada tahun berjalan dimungkinkan terjadinya kelebihan penerimaan dana transfer dari Pemerintah Pusat yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku. Atas hal tersebut dilakukan koreksi atas Pendapatan Transfer-LO dan diakui sebagai Pendapatan Transfer Diterima Dimuka dan dicatat sebagai pengurang pendapatan transfer.
  16. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

## **PENGUKURAN**

17. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
18. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi Pemerintah Daerah yang didukung dengan dokumen yang sah.

19. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
20. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan Kepada Pemerintah Daerah Lainnya/Desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

## **PENILAIAN**

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

- d. Transfer masuk dalam bentuk hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
22. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan.

## **PENGUNGKAPAN**

23. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
  - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
  - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
24. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
  - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
  - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
25. Pengungkapan Penyajian pendapatan transfer (LRA), belanja, pendapatan transfer (LO) dan beban transfer pada laporan keuangan adalah sebagai berikut:
- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
    - a) Pendapatan Transfer
      - Transfer Pemerintah Pusat; dan

- Bantuan Keuangan.
- b) Belanja Transfer
- Belanja Operasi;
  - Belanja Modal;
  - Belanja Tak Terduga; dan
  - Belanja Transfer.
- b. Laporan Operasional (LO)
- a) Pendapatan Transfer (LO)
- Transfer Pemerintah Pusat; dan
  - Bantuan Keuangan.
- b) Beban
- Beban Operasi; dan
  - Beban Transfer.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

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

#### Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

### DEFINISI

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

**Pembiayaan (financing)** adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran Kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.

**Penerimaan Pembiayaan** adalah semua penerimaan Rekening Kas

Umum Daerah yang akan dibayar Kembali di masa yang akan datang, atau merupakan penerimaan Rekening Kas Umum Daerah atas pengeluaran pembiayaan di masa lalu, juga termasuk penerimaan Rekening Kas Umum Daerah dari SiLPA.

**Pengeluaran Pembiayaan** adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang akan diterima Kembali di masa yang akan datang, atau merupakan pengeluaran Rekening Kas Umum Dearah atas penerimaan pembiayaan di masa lalu.

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

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

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

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

### **Klasifikasi Pembiayaan**

6. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah.
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

## **PENGAKUAN**

### **Penerimaan Pembiayaan**

7. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
8. Penerimaan Pembiayaan bersumber dari SILPA, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah, dan penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) bersumber dari

pelampauan penerimaan PAD, pelampauan penerimaan pendapatan transfer, pelampauan penerimaan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah, pelampauan penerimaan Pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan dan/atau sisa dana akibat tidak tercapainya capaian target Kinerja dan sisa dana pengeluaran Pembiayaan.

10. Pencairan Dana Cadangan:

1. Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
2. Jumlah Dana Cadangan sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang pembentukan Dana Cadangan bersangkutan.
3. Pencairan Dana Cadangan dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi penerimaan Pembiayaan APBD dalam tahun anggaran berkenaan.
4. Dalam hal Dana Cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
5. Posisi Dana Cadangan dilaporkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pertanggungjawaban APBD.
6. Penggunaan atas Dana Cadangan yang dicairkan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah dianggarkan dalam SKPD pengguna Dana Cadangan bersangkutan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Penerimaan hasil bunga/jasa giro/imbai hasil/dividen/keuntungan (*capital gain*) atas rekening dana cadangan dan/atau penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

11. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan:

1. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penerimaan atas hasil penjualan kekayaan daerah dicatat berdasarkan bukti penerimaan yang sah.
3. Bukti penerimaan antara lain seperti dokumen lelang, akta jual beli, nota kredit, dan dokumen sejenis lainnya.



12. Penerimaan Pinjaman Daerah:

1. Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan.
  2. Penerimaan pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman daerah termasuk penerimaan atas penerbitan obligasi daerah yang akan diterima pada tahun anggaran berkenaan.
  3. Penerimaan pinjaman daerah bersumber dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank, dan masyarakat.
  4. Penerimaan pinjaman daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Penerimaan pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pengeluaran Pembiayaan**

15. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
16. Pengeluaran pembiayaan meliputi pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo, penyertaan modal daerah, pembentukan Dana Cadangan, Pemberian Pinjaman Daerah, dan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo:
1. Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo digunakan untuk menganggarkan pembayaran pokok utang.
  2. Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo didasarkan pada jumlah yang harus dibayarkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan pelaksanaannya merupakan prioritas utama dari seluruh kewajiban pemerintah daerah yang harus diselesaikan

dalam tahun anggaran berkenaan berdasarkan perjanjian pinjaman.

3. Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo merupakan pembayaran pokok pinjaman, bunga, dan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pemerintah daerah wajib membayar cicilan pokok utang dan dianggarkan dalam APBD setiap tahun sampai dengan berakhirnya kewajiban dimaksud.
5. Dalam hal anggaran yang tersedia dalam APBD tidak mencukupi untuk pembayaran cicilan pokok utang, kepala daerah dapat melakukan pelampauan pembayaran mendahului perubahan atau setelah perubahan APBD.

#### 18. Penyertaan Modal Daerah:

1. Pemerintah daerah dapat melakukan penyertaan modal pada badan usaha milik daerah dan/atau badan usaha milik negara, badan usaha swasta dan/atau koperasi.
2. Penyertaan modal daerah bertujuan untuk meningkatkan pendapatan daerah, pertumbuhan perkembangan perekonomian daerah dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
3. Penyertaan modal daerah untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya.
4. Manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya.
5. Bentuk penyertaan modal daerah meliputi penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan/atau penyertaan modal berupa investasi langsung.
6. Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dilakukan dengan cara pembelian saham dan atau pembelian surat utang.
7. Penyertaan modal berupa investasi langsung dilakukan dengan cara penyertaan modal daerah dan/atau pemberian pinjaman.
8. Penyertaan modal berupa investasi langsung dalam pemberian pinjaman kepada masyarakat (dana bergulir), penyalurannya dilakukan melalui lembaga keuangan bank atau lembaga keuangan bukan bank.
9. Penyertaan modal berupa investasi surat berharga dan investasi langsung dilaksanakan berdasarkan hasil analisis oleh penasehat investasi untuk mendapatkan nilai wajar.
10. Penyertaan modal pemerintah daerah dapat dilaksanakan

apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.

11. Penyertaan modal dapat dilakukan pemerintah daerah walaupun APBD tidak surplus sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, dalam hal ini antara lain telah ada Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal daerah bersangkutan.
12. Peraturan Daerah ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
13. Penyertaan modal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pengelolaan penyertaan modal daerah meliputi perencanaan investasi pelaksanaan investasi, penganggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan anggaran dan pertanggungjawaban penyertaan modal pemerintah daerah, divestasi, serta pembinaan dan pengawasan.
15. Pengelolaan penyertaan modal daerah sejalan dengan kebijakan pengelolaan penyertaan modal/investasi secara nasional.
16. Pengelolaan penyertaan modal daerah diatur dengan Perkada.
17. Pemenuhan penyertaan modal pada tahun sebelumnya tidak diterbitkan Peraturan Daerah tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut tidak melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal bersangkutan.
18. Dalam hal pemerintah daerah akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal, pemerintah daerah melakukan perubahan Peraturan Daerah mengenai penyertaan modal yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang surat berharga dan investasi langsung.
20. Dalam hal pemerintah daerah akan melaksanakan penyertaan modal, pemerintah daerah terlebih dahulu menyusun

perencanaan investasi pemerintah daerah yang dituangkan dalam dokumen rencana kegiatan investasi.

21. Dokumen rencana kegiatan investasi disiapkan oleh PPKD selaku pengelola investasi untuk disetujui oleh kepala daerah.
  22. Berdasarkan dokumen rencana kegiatan investasi, pemerintah daerah menyusun analisis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah sebelum melakukan penyertaan modal.
  23. Analisis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah dilakukan oleh penasehat investasi pemerintah daerah.
  24. Penasihat investasi pemerintah daerah ditetapkan oleh kepala daerah.
  25. Hasil analisis penyertaan modal/investasi pemerintah daerah berupa hasil analisis penilaian kelayakan, analisis portofolio dan analisis risiko.
19. Pembentukan Dana Cadangan:
1. Dana cadangan penggunaannya diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang tidak dapat dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
  2. Dana cadangan dapat digunakan untuk mendanai kebutuhan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  3. Dana cadangan bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah kecuali dari DAK, pinjaman daerah, dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  4. Dana cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dan dikelola oleh PPKD selaku BUD.
  5. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan.
  6. Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
  7. Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan sekurang-kurangnya penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran

pelaksanaan dana cadangan.

8. Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan ditetapkan sebelum persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.

20. Pemberian Pinjaman Daerah:

1. Pemberian pinjaman daerah digunakan untuk menganggarkan pemberian pinjaman daerah yang diberikan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMD, badan usaha milik negara, koperasi, dan/atau masyarakat.
2. Pemberian pinjaman daerah dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.
3. Persetujuan DPRD menjadi bagian yang disepakati dalam KUA dan PPAS.
4. Ketentuan mengenai tata cara pemberian pinjaman daerah diatur dalam Perkada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Pengeluaran pembiayaan lainnya digunakan untuk menganggarkan pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **PENGUKURAN**

22. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
23. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
24. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
25. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembayaran.

## **AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETTO**

26. Pembiayaan neto adalah merupakan selisih penerimaan pembiayaan

terhadap pengeluaran pembiayaan dan digunakan untuk menutup defisit anggaran.

27. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.

#### **AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)**

28. Surplus APBD merupakan selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
29. Defisit APBD merupakan selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
30. Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. Dalam hal APBD diperkirakan surplus, APBD dapat digunakan untuk pengeluaran Pembiayaan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Penggunaan surplus APBD diutamakan untuk pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo, penyertaan modal Daerah, pembentukan Dana Cadangan, Pemberian Pinjaman Daerah, dan pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
34. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

#### **TRANSAKSI PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA**

35. Transaksi pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga diungkapkan sedemikian rupa pada

Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultasi.

#### **PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

36. 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.
37. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan, yaitu pengeluaran investasi jangka panjang non permanen.
38. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah Rekening Kas Umum Daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan-Investasi Jangka Panjang Non Permanen. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik Kembali dana tersebut dan menggulirkannya Kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai investasi jangka panjang.
39. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta Kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai Belanja Bantuan Sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.
40. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi



jangka panjang.

41. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

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

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

#### **PENGUNGKAPAN**

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

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



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

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan-LO dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual mencakup definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan.

#### **Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LO**

3. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual menyediakan informasi mengenai perolehan pendapatan-LO berbasis akrual dari entitas pelaporan Pemerintah Daerah. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi dan mengambil keputusan mengenai sumberdaya-sumberdaya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan Pemerintah Daerah dengan:
  - a. Menyediakan informasi mengenai sumberdaya ekonomi;
  - b. Menyediakan informasi dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan-LO.
  - c. Menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
  - d. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumberdaya ekonomi:
    - 1) Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya; dan
    - 2) Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Akuntansi pendapatan-LO berbasis akrual diselenggarakan dalam rangka menyusun Laporan Operasional yang ditujukan untuk

melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Neraca, dan Laporan Perubahan Ekuitas mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

## **DEFINISI**

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

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

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

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

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

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

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

## **KLASIFIKASI PENDAPATAN**

6. Pendapatan-LO dikelompokkan berdasarkan sumber pendapatan, yang terdiri atas:
  - a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO
    - a. Pajak Daerah-LO
    - b. Retribusi Daerah-LO

- c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO
    - d. Lain-lain PAD yang Sah-LO
  - b) Pendapatan Transfer-LO
    - a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO
    - b. Pendapatan Transfer antar Daerah-LO
  - c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO
    - a. Pendapatan Hibah-LO
    - b. Dana Darurat-LO
    - c. Lain-lain Pendapatan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-LO
  - d) Surplus Non Operasional-LO
    - a. Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO
    - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
    - c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
  - e) Pendapatan Luar Biasa-LO
    - a. Pendapatan Luar Biasa-LO

#### **PENGAKUAN PENDAPATAN-LO**

7. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
8. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
  - a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
  - b. Pendapatan-LO yang diakui saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
  - c. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
9. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
  - a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
  - b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan

- c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.
10. Pendapatan – LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan – LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
  11. Pendapatan – LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan – LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan.

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

- a. Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak Daerah yang belum dibayar oleh masyarakat, maka nilainya diakui sebagai penambah Pendapatan Pajak-LO. Fungsi Akuntansi PPKD / SKPKD mencatat “Piutang Pajak Daerah” di debit dan “Pajak Daerah-LO (sesuai rincian obyek terkait) di kredit.
  - b. Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap “Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengna rincian obyek terkait).
  - c. Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitur atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.
12. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan – LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

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

#### **PENGUKURAN PENDAPATAN-LO**

14. Pendapatan-LO secara umum dicatat:
  - a) Sebesar nilai nominal pada Bukti Penerimaan atau SKPD/SKRD atau dokumen ketetapan lainnya yang belum dilunasi pada saat penyusunan laporan keuangan.
  - b) Sebesar estimasi nilai wajar barang/jasa yang diterima untuk pendapatan-LO yang diperoleh dari hibah.
15. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
16. Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya Surat Ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam Surat Ketetapan dimaksud. Surat Ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa ketetapan pajak/retribusi, PERPRES tentang DAU, SK Menteri

Keuangan tentang Dana Bagi Hasil, SK Gubernur tentang Bagi Hasil ke Kabupaten/Kota dan sebagainya.

17. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa Surat Ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima.
18. Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa Surat Ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

19. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar (BAS). Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
20. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
  - a) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
  - b) Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target Pendapatan-LO; dan
  - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **Pajak Daerah-LO**

21. Pajak Daerah-LO adalah hak pemerintah daerah yang berasal dari pendapatan perpajakan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, pada dasarnya merupakan kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
22. Pengakuan Pendapatan Perpajakan-LO menyesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang



digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu *self assessment* dan *official assessment*.

23. *Sistem self assessment* artinya masyarakat sendirilah yang harus aktif melaksanakan kewajiban perpajakannya yang ditentukan peraturan perundang-undangan, tanpa harus ada inisiatif tindak lebih dahulu dari otoritas perpajakan.
24. Kewajiban tersebut meliputi mendaftarkan diri untuk mendapatkan nomor identitas perpajakan, menghitung sendiri jumlah kewajiban pajaknya, menyetor sendiri jumlah pajak tersebut ke tempat yang telah ditunjuk dan melaporkannya ke otoritas perpajakan.
25. *Sistem official assessment* artinya elemen masyarakat baru akan melaksanakan kewajiban perpajakannya setelah ditentukan dan dihitung lebih dahulu oleh pihak otoritas perpajakan. Untuk dapat mencatat pendapatan pajak-LO, Pemerintah Daerah memetakan jenis-jenis pajak yang ada ke dalam metode pemungutan pajak yang digunakan. Mekanisme pencatatan Pendapatan Perpajakan- LO berdasarkan metode pemungutan pajak mengikuti peraturan sebagai berikut:

- a. Pengakuan Pendapatan Pajak-LO dengan Metode *Self Assessment*.

Pengakuan Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah tanpa terlebih dahulu pemerintah menerbitkan surat ketetapan. Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Pajak-LO adalah bukti pembayaran yang telah dilakukan baik dengan menggunakan formulir maupun bukti transaksi lainnya yang telah mendapatkan validasi diterimanya pada Rekening Kas Umum Daerah dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atas hasil pemeriksaan pajak.

- b. Pengakuan Pendapatan Pajak-LO dengan Metode *Official Assessment*

Pendapatan Pajak-LO yang dipungut dengan metode *official assessment* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan dimaksud. Timbulnya hak menagih adalah pada saat otoritas perpajakan telah menerbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum mengikat dan harus dibayar oleh wajib pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Surat ketetapan tersebut menjadi dokumen sumber untuk mencatat

Pendapatan Pajak-LO. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan Pajak-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode akuntansi pembayaran pengembalian.

### **Retribusi Daerah-LO**

26. Retribusi Daerah-LO, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
27. Pendapatan Retribusi Daerah-LO diakui apabila SOPD/UOPD telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui Pendapatan adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang dapat diperlakukan sama dengan STRD dan untuk retribusi yang diperkenankan untuk dibayar secara angsuran dokumen pengakuan pendapatan berdasarkan Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SPARD.
28. Sesuai dengan kaidah pengakuan akun laporan keuangan yaitu substansi mengungguli bentuk, secara substansial, hak pemerintah daerah untuk memungut retribusi baru diakui/timbul jika layanan telah diberikan oleh pemerintah daerah atau layanan telah diterima oleh Wajib Retribusi. Telah diberikan/diterima layanan dijewantahkan dalam penerbitan dokumen SKRD/STRD/SPARD. Pengakuan Pendapatan Retribusi tidak menganut Prinsip Pengendalian tetapi menganut Prinsip Layanan. Untuk pengakuan Pendapatan Retribusi selain diterbitkan SKRD/STRD/SPARD juga didukung dengan dokumen lain seperti Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi terkait. Jika pencatatan retribusi menggunakan sistem informasi maka dokumen E-Retribusi atau E-SKRD dapat dijadikan sebagai dokumen untuk mengakui Pendapatan

Retribusi dan jumlah rupiah E-Retribusi atau E-SKRD merupakan jumlah rupiah Pendapatan Retribusi.

### **Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO**

29. hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD atau BUMN atau Perusahaan Milik Swasta.
30. Pendapatan yang termasuk dalam kelompok ini antara lain bagian laba BUMD yang diakui apabila pada satu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang disetor ke kas daerah.

### **Lain-lain PAD yang Sah-LO**

31. Lain-lain PAD yang Sah-LO adalah pendapatan-pendapatan yang tidak termasuk dalam jenis-jenis pajak daerah, retribusi daerah dan kelompok pendapatan yang tidak termasuk kategori pendapatan sebelumnya.
32. Lain-lain PAD yang Sah-LO secara umum diakui apabila telah ditetapkan jumlahnya, yang ditandai dengan terbitnya Surat Penagihan atau Ketetapan. Di samping itu apabila pada akhir periode pelaporan masih ada tagihan pendapatan yang belum ada surat penagihannya, SOPD/UOPD dimaksud wajib menghitung besarnya pendapatan tersebut dan selanjutnya menyiapkan dokumen sebagai dasar untuk menagih. Dokumen inilah yang menjadi dokumen sumber untuk mengakui pendapatan, untuk disajikan di Laporan Operasional.
33. Pendapatan LO atas aset kemitraan diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada pihak ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
34. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan pendapatan yang berasal dari TP /TGR, didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) dalam hal SKTJM tidak mungkin diperoleh, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM 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 pendapatan baru dilakukan setelah ada Surat Ketetapan yang telah diterbitkan oleh SOPD /UOPD yang berwenang.

35. Pendapatan Denda Pajak diakui saat terbit Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan belum dilunasi.
36. Pendapatan Bunga Deposito diakui berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito dan dilakukan penyesuaian atas pendapatan deposito yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah yaitu pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan laporan dari Bank tempat deposito.
37. Pendapatan Denda Keterlambatan Pekerjaan diakui ketika terjadi keterlambatan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan belum dilunasi.
38. Pendapatan BLUD diakui dengan kriteria:
  - a. Telah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak dengan bukti Surat Pernyataan Tanggung jawab untuk melunasi pendapatan dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut.
  - b. Telah diterbitkan Surat Ketetapan; dan atau
  - c. Telah diterbitkan Surat Penagihan.
39. Pendapatan Hasil Pemanfaatan Kekayaan Daerah diakui saat diterbitkan Surat Tagihan kepada Pihak Ketiga dan dilakukan penyesuaian di akhir tahun.
40. Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan diakui ketika terbitnya Surat Ketetapan Berita Hasil Lelang.
41. Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.
42. Pendapatan dari Kompensasi Pelampauan Koefisien Dasar Bangunan (KDB)/Koefisien Lantai Bangunan (KLB), Pendapatan dari Sanksi SP3L, dan Pendapatan dari FASOS FASUM diakui pada saat ditetapkan berdasarkan dokumen yang sah.
43. Lain-lain PAD yang Sah-LO meliputi:
  - a. Hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan-LO;

- b. Hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan-LO;
- c. Hasil Pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan-LO;
- d. Hasil dari Bangun Serah Guna-LO;
- e. Hasil dari Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur-LO;
- f. Hasil Kerja Sama Daerah-LO;
- g. Jasa Giro-LO
- h. Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO
- i. Pendapatan Bunga-LO
- j. Penerimaan atas Tuntutan Ganti Rugi Kerugian Keuangan Daerah-LO
- k. Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain-LO
- l. Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pekerjaan-LO
- m. Pendapatan Denda Pajak Daerah-LO
- n. Pendapatan Denda Retribusi Daerah-LO
- o. Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO
- p. Pendapatan dari Pengembalian-LO
- q. Pendapatan dari BLUD-LO
- r. Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
- s. Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) padad FKTP-LO
- t. Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO
- u. Pendapatan berdasarkan Putusan Pengadilan (*Inkracht*)-LO
- v. Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO
- w. Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf-LO-

#### **Pendapatan Transfer-LO**

- 44. Pendapatan Transfer-LO adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 45. Transfer antar pemerintahan dalam rangka perimbangan keuangan, baik perimbangan vertikal maupun horizontal, mengakibatkan adanya transfer antar pemerintahan. Transfer ini berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah Daerah.
- 46. Pendapatan Transfer yang akan diterima oleh pemerintah daerah berdasarkan dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Namun demikian penetapan tersebut belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan yang diatur untuk penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan Transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

47. Pendapatan Transfer dari Dana Bagi Hasil (DBH), dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumberdaya alam yang menjadi hak daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak pemerintah daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran melalui alokasi definitif Surat Keputusan Menteri Keuangan.
48. Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) diakui sebesar jumlah alokasi DAU menurut Peraturan Presiden.
49. Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui sebesar jumlah alokasi DAK menurut Peraturan Presiden.
50. Pendapatan Transfer lainnya diakui sebesar hak tagih bagi Pemerintah Daerah apabila dalam pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi.
51. Pendapatan Transfer antar Daerah diakui atau dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Daerah berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak pemerintah daerah penerima.

#### **Bantuan Keuangan-LO**

52. Pendapatan Bantuan Keuangan yaitu bantuan keuangan dari pemerintah daerah lainnya baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus. Pendapatan Bantuan Keuangan diakui berdasarkan jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak pemerintah daerah.

### **Pendapatan Hibah-LO**

53. Pendapatan Hibah-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas yang berasal dari negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat, pemerintah daerah, perusahaan negara/daerah, individu, kelompok, masyarakat, lembaga kemasyarakatan baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa, yang tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali oleh pemerintah kepada pemberi hibah dan manfaatnya dinikmati oleh pemerintah.
54. Pendapatan Hibah pada Laporan Operasional diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumberdaya ekonomi, mana yang lebih dahulu. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan Hibah-LO, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Untuk itu Fungsi Akuntansi PPKD mengakui Pendapatan Hibah bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
55. Khusus untuk hibah barang berupa aset tetap, fungsi akuntansi PPKD dan SOPD mencatatnya sebagai Aset Tetap dan Pendapatan Hibah-LO

### **Surplus Non Operasional-LO**

56. Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelapasan Aset Non Lancar-LO, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO, dan Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.
57. Pendapatan Non Operasional-LO (Surplus Non Operasional-LO) diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara Kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.
58. Surplus Penjualan Aset Non Lancar yang berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut.
59. Surplus Penjualan Aset Non Lancar yang berasal dari aktivitas pelepasan investasi. Surplus terjadi ketika harga jual dalam pelepasan investasi lebih tinggi daripada nilai buku investasi tersebut



### **Pendapatan Luar Biasa-LO**

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

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

62. Transaksi Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Pendapatan-LO.

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

63. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
64. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
65. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
66. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
  - b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



ABDUL HARIS

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi beban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual.
3. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.
4. Akuntansi beban diselenggarakan dalam rangka menyusun Laporan Operasional yang ditujukan untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
5. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

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

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

**Azas Bruto** adalah suatu prinsip tidak diperkenalkannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi

atau tidak diperkenalkannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

**Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik, terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Transfer, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.

**Beban Pegawai** adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

**Beban Barang dan Jasa** adalah penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

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

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

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

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

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

**Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

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

**Amortisasi** adalah alokasi yang sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

**Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

**Beban Transfer** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan Pemerintah Daerah kepada suatu entitas pelaporan lainnya (misalnya Bantuan Keuangan ke Partai Politik) yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

**Surplus Non Operasional** adalah kenaikan Ekuitas yang berasal dari kegiatan non operasional di antaranya surplus penjualan Aset non lancar, surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus dari kegiatan non operasional lainnya. Surplus Non Operasional ini beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

**Defisit Non Operasional** adalah penurunan Ekuitas yang berasal dari kegiatan non operasional di antaranya defisit penjualan Aset non lancar, defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan defisit dari kegiatan non operasional lainnya. Defisit Non Operasional ini beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

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

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

### **KLASIFIKASI BEBAN**

7. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.
  - a. Beban Operasi
    - a) Beban Pegawai;
    - b) Beban Barang dan Jasa;
    - c) Beban Bunga;
    - d) Beban Subsidi;
    - e) Beban Hibah;
    - f) Beban Bantuan Sosial.
  - b. Beban Penyusutan dan Amortisasi
    - a) Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin;
    - b) Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan;
    - c) Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
    - d) Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya;
    - e) Beban Penyusutan Aset Lainnya;
    - f) Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud.
  - c. Beban Transfer
    - a) Beban Bagi Hasil;
    - b) Beban Bantuan Keuangan;
  - d. Beban Tak Terduga
    - a) Beban Tak Terduga.

### **PENGAKUAN BEBAN**

8. Beban diakui pada saat:
  - a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan, berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.

b. Terjadinya konsumsi aset.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

- 1) Pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban, (contohnya pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah); dan/atau
- 2) Konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah (contohnya penggunaan persediaan).

c. Timbulnya kewajiban.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.

9. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
10. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
11. Beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan nonoperasional.
12. Termasuk dalam beban dari kegiatan nonoperasional antara lain beban penjualan aset nonlancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan nonoperasional lainnya.
13. Pengeluaran yang terjadi akibat pembelian barang yang tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap diakui sebagai beban barang.

## **PENGUKURAN**

14. Beban Pegawai

Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti Dokumen Kepegawaian, Daftar Gaji, Peraturan Perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran pemerintah daerah kepada pegawai dimaksud.



15. Beban Barang dan Jasa

a. Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional. SKPD/UKPD mencatat persediaan dengan metode perpetual. Pengukuran pemakaian persediaan dengan metode perpetual dilakukan dengan pendekatan FIFO yaitu dihitung berdasarkan catatan jumlah unit dipakai dikalikan nilai rupiah per unit. Pengukuran pemakaian atas persediaan yang sifatnya tidak material seperti alat tulis kantor (ATK) dapat dilakukan dengan pendekatan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau pemerolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan dengan harga pembelian terakhir. SKPD/UKPD yang menggunakan metode perpetual, melakukan pencocokan dengan perhitungan fisik (stock opname). Apabila jumlah unit persediaan antara metode perpetual tidak sama dengan hasil perhitungan fisik maka diungkapkan pelaporan atas persediaan berdasarkan hasil perhitungan fisik (stock opname). Perbedaan jumlah unit persediaan digunakan sebagai dasar penyesuaian nilai persediaan dan diakui sebagai beban apabila jumlahnya tidak material sedangkan apabila jumlah material maka diakui sebagai Tuntutan Ganti Rugi Daerah, serta sebab perbedaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. Beban jasa, barang, pemeliharaan, dan perjalanan dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen.

16. Beban Bunga Utang

Beban bunga utang dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembayaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah

perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah perselisihan di kemudian hari.

17. Beban Subsidi

Pengukuran beban subsidi didasarkan pada nilai nominal sesuai dengan dokumen tagihan yang diajukan pihak ketiga yang telah mendapatkan persetujuan dari pejabat perbendaharaan.

18. Beban Hibah

Beban hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam nota perjanjian hibah. Beban hibah dalam bentuk barang dan jasa dicatat sebesar nilai buku.

19. Beban Bantuan Sosial

Pengukuran beban bantuan sosial dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen keputusan pemberian bantuan sosial berupa uang atau dokumen pengadaan barang/jasa oleh pihak ketiga.

20. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi diukur dengan cara mengalokasikan beban secara sistematis setiap tahun dengan metode penyusutan garis lurus.

21. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih. Nilai beban penyisihan beban piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.

22. Beban Transfer

Beban transfer diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam dokumen sumber penetapan nilai transfer.

23. Defisit Nonoperasional antara lain meliputi defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset nonlancar dan defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang. defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset nonlancar diukur berdasarkan selisih antara harga jual dan nilai buku aset nonlancar tersebut dan defisit penyelesaian kewajiban jangka Panjang diukur berdasarkan keandalan.

24. Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah tagihan/kas yang dikeluarkan dari anggaran belanja tidak terduga.

## **KOREKSI DAN PENGEMBALIAN**

25. Penerimaan kembali beban yang telah dibayarkan pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah laporan keuangan *audited* terbit, koreksi penerimaan kembali beban dibukukan dalam lain-lain pendapatan asli daerah yang sah - LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pengurangan pada akun ekuitas.

## **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

26. Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dalam mata uang rupiah.
27. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
28. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
29. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
  - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
  - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

## **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

30. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
31. Akun Luar Biasa disajikan terpisah dari akun-akun lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non-Operasional.
32. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



ABDUL HARIS

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

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

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

***Piutang Pajak*** adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan atau peraturan daerah tentang perpajakan, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Sesuai kewenangannya Pemerintah Daerah.

**Piutang Retribusi** adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan dan izin trayek.

**Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan** adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan hasil pembagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN, BUMD, dan perusahaan milik swasta.

**Piutang Lain-Lain PAD yang Sah** adalah imbalan yang dipungut oleh pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan hasil penjualan BMD yang dipisahkan, piutang hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan, dan piutang hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan.

**Piutang Transfer Pemerintah Pusat** adalah piutang yang timbul dari pemerintah pusat sesuai dengan ketetapan Pemerintah Pusat sehubungan dengan piutang Dana Perimbangan, Dana Insetif Daerah (DID), DAK Fisik dan non Fisik, Dana Keistimewaan, dan Dana Desa.

**Piutang Transfer Antar Daerah** adalah imbalan yang diperoleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi.

**Piutang Lainnya** adalah imbalan yang diperoleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan bagian lancar tagihan jangka panjang, bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah, bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**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.

**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.

## **KLASIFIKASI**

6. Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka Panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
7. Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
8. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
9. Berdasarkan peristiwa yang mendasari, piutang jangka pendek dibedakan menjadi:
  - (a) Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - (b) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
  - (c) Piutang berdasarkan transfer pemerintahan;
  - (d) Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi; dan
  - (e) Piutang berdasarkan peristiwa lainnya.
10. Piutang berdasarkan peraturan perundangan-undangan antara lain berdasarkan Undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah meliputi piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, piutang denda pajak daerah, dan piutang denda retribusi daerah.

Piutang pajak pada pemerintah daerah antara lain pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak sarang burung wallet, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
11. Nilai piutang pajak yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam surat ketetapan pajak yang hingga akhir periode belum dilunasi oleh wajib bayar.
12. Piutang retribusi pada pemerintah daerah berdasarkan objeknya antara lain retribusi jasa umum, jasa usaha, dan perizinan tertentu. Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan retribusi daerah atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.



13. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi penjualan kredit, dan kemitraan. Piutang karena adanya pemberian pinjaman antara lain pemberian pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya, perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya.
14. Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman harus diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya sehingga dapat dibedakan yang harus diklasifikasikan pada aset lancar maupun yang diklasifikasikan pada aset non lancar. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar.
15. Piutang yang timbul dari penjualan, antara lain berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah.
16. Tagihan atas penjualan barang secara cicilan/angsuran, pada setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi dalam dua kelompok yaitu kelompok jumlah yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya (disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran), dan kelompok jumlah yang akan jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya (disajikan sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada kelompok Aset Lainnya).
17. Piutang yang timbul karena kemitraan dengan pihak lain antara lain dapat berupa perjanjian sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna.
18. Berdasarkan naskah perjanjian, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang atas perjanjian timbul pada saat ditandatanganinya perjanjian kemitraan yang menimbulkan hak tagih kepada entitas dan dicatat sebagai aset di neraca.
19. Piutang berdasarkan transfer antar pemerintah antara lain meliputi piutang DAU, piutang DAK, dan piutang Dana Bagi Hasil. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, merupakan piutang atas kerugian Negara sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP).

20. Piutang berdasarkan peristiwa lainnya, merupakan piutang yang disebabkan karena terjadinya peristiwa selain disebutkan diatas. Piutang jangka panjang dapat berupa:
- a) Piutang yang terjadi karena kurang bayar dan ketetapan kurang bayarnya melebihi 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
  - b) Piutang jangka panjang karena perikatan. Dalam perikatan tersebut terdapat angsuran pembayaran piutang dan bunganya.

## **PENGAKUAN**

21. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang terkait. Misalnya piutang pajak daerah merupakan piutang yang timbul dari pendapatan pajak daerah oleh sebab itu pengakuan piutang pajak daerah harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan pajak daerah. Untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria:
- a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
  - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
  - c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
22. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, pemberian fasilitas/jasa, dan transaksi dibayar di muka yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
- a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - b. Jumlah piutang dapat diukur;
  - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan
  - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan.
23. Pengakuan Piutang Pajak:
- a. Piutang Pajak diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau yang dipersamakan, namun Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas belum menerima pembayaran atas tagihan tersebut.

- b. Saldo Piutang Pajak diakui berdasarkan nilai tagihan sesuai dengan peraturan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang dituangkan dalam Peraturan Daerah maupun Peraturan Bupati Kepulauan Anambas dikurangi dengan tagihan yang telah dibayar oleh wajib pajak.
  - c. Piutang Pajak berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
24. Pengakuan Piutang Retribusi
- a. Mekanisme penarikan retribusi bisa dilakukan melalui 2 cara, yaitu menggunakan surat ketetapan dan menggunakan karcis.
  - b. Piutang Retribusi diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi (SKR) Daerah atau yang disetarakan dengan SKR, namun Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas belum menerima pembayaran atas SKR tersebut, atau diakui pada saat terbit surat keputusan tentang Piutang Retribusi.
  - c. Piutang Retribusi diakui ketika wajib bayar belum membayar retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan.
  - d. Penarikan pendapatan dengan menggunakan sistem karcis merupakan bentuk penerimaan pendapatan secara tunai karena penetapannya diakui pada saat karcis tersebut “terjual” kepada masyarakat (wajib bayar). Oleh karena itu, tidak terdapat pengakuan piutang retribusi atas pendapatan yang dipungut dengan menggunakan sistem karcis. Karcis yang telah diporporasi dan masih dipegang oleh juru pungut tidak diakui sebagai Piutang Retribusi.
  - e. Piutang Retribusi berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
25. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat telah terbit Surat Keputusan tentang pembagian bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dilakukan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah ini diakui dan dicatat di PPKD.
26. 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.
27. 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.
  25. 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.
  26. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
    - a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
    - b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
  27. Piutang Bagi Hasil dari provinsi apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah.
  28. Piutang transfer antar daerah apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah.
  29. Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah untuk pembayaran Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka.
  30. 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.

31. Pengakuan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang pada Entitas Lainnya, dan Bagian Lancar Tagihan Penjualan angsuran dari piutang jangka panjang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan piutang.

## **PENGUKURAN**

32. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebesar nilai penetapan yang diterbitkan oleh fungsi penetapan di SKPD. Besaran nilai penetapan didasarkan atas tarif yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dikurangi dengan diskon atau potongan pendapatan. Dengan kata lain, Piutang Pendapatan disajikan secara netto.
  - b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
  - c. 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
  - d. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
33. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan perjanjian, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

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

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

e. Transaksi dibayar di muka

Dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Daerah, dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar Pemerintah Daerah.

Piutang yang timbul karena adanya putusan Lembaga Peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.

34. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

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

- b. Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
  - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
35. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
36. Dalam hal piutang atas objek pajak menjadi barang bukti atas kasus perdata atau pidana maka kualitas piutang menjadi macet.
37. 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.
38. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

### **KUALITAS PIUTANG**

39. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
- a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;
  - d. Kualitas Piutang Macet.
40. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungutan pajak yang terdiri dari:
- a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
  - b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
41. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:



- a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - a) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - c) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - d) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - e) Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - f) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - a) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - c) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - d) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
    - e) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau.
  - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
    - a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
    - d) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
    - e) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
    - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - c) Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya ditemukan; dan/atau
    - d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - e) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
42. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
    - a) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
    - b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - c) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - d) Wajib pajak likuid; dan/atau
    - e) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - 2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - 3) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - 4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
  - c. Wajib Pajak Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - c) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
    - d) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
    - b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
    - c) Wajib pajak diketahui keberadaannya; dan/atau
    - d) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - e) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
43. Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dapat dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar
    - a) Umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
    - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
  - b. Kualitas Kurang Lancar

- a) Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
  - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
  - c. Kualitas Diragukan
    - a) Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan atau
    - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
  - d. Kualitas Macet
    - a) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
    - b) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
44. Penggolongan Kualitas Piutang selain Pajak dan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar
    - a) Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
  - b. Kurang Lancar
    - a) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
  - c. Kualitas Diragukan
    - a) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
  - d. Kualitas Macet
    - a) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara. Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan

pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

#### **PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH**

45. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak Derah, ditetapkan sebesar:
  - a. Kualitas Lancar sebesar 0,5 % dari piutang dengan kualitas lancar;
  - b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10 % dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
  - c. Kualitas Diragukan sebesar 50 % dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d. Kualitas Macet sebesar 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
46. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.
47. 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.
48. 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.

#### **PEMBERHENTIAN PENGAKUAN**

49. 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.

50. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapusbukuan (*write-off*) dan penghapustagihan (*writedown*).
51. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang:
- 1) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
    - a) Piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
    - b) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga; dan/atau
    - c) Debitur mengalami musibah (*force majeure*); dan/atau
    - d) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
    - e) Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
    - f) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan; dan/atau
    - g) Debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena:
      - 1) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
      - 2) Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
    - h) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Gubernur/ Bupati/ Walikota; dan/atau
    - i) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.

- 2) Tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
- 4) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

52. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang:

- 1) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
  - a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar;
  - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
  - c) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
  - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit;
  - e) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
  - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain;

- g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
  - 2) Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 3) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan
53. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang diperlakukan secara terpisah.
54. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan).

#### **PENGHAPUSBUKUAN (*WRITE-OFF*)**

55. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang tanpa menghapuskan hak tagih.
56. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
57. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
58. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
- a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
    - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.



- 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
- b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
  - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
59. Meskipun dihapusbukukan, SKPD tetap mencatat jumlah piutang secara *ekstrakomptabel*.
60. Dalam hal terdapat penghapusan, penambahan, atau pengurangan jumlah piutang sebagai akibat pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan pencatatan perubahan jumlah piutang.
61. Penghapus bukuan piutang oleh Pemerintah Daerah dilakukan terhadap seluruh sisa piutang per debitur yang memiliki kualitas macet.
62. Perlakuan akuntansi Penghapus bukuan piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang (kredit) dan akun penyesisihan piutang tak tertagih (debit) sebesar jumlah yang tercantum dalam surat keputusan.
63. Diperlukan laporan *off balance sheet* tentang piutang yang dihapusbukukan namun secara yuridis-formil belum dihapus, dan atau belum diberitahukan kepada pihak berutang serta masih terus ditagih secara intensif.
64. Penghapusbukukan piutang 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, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

## **PENGHAPUSTAGIHAN (*WRITEDOWN*)**

65. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
66. Dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghapusan piutang, penghapustagihan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang daerah dengan menghapuskan hak tagih daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku atau *write off*).
67. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
  - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
  - f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.

- g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
68. Suatu piutang yang telah dihapustagihkan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggungjawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagihkan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan menambah Lain-Lain PAD yang Sah.

### **PENGUNGKAPAN**

69. Piutang disajikan dan diungkapkan dalam neraca. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
  - e. Informasi lainnya yang dianggap penting.
70. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
71. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
72. Terhadap kejadian adanya kelebihan pembayaran piutang maka dilakukan pengembalian dengan mencatat:
- a. Mengurangi akun kas dan menambah akun Piutang
  - b. Mengurangi akun belanja yang digunakan untuk pengembalian kelebihan piutang dan akun Perubahan SAL.

73. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:
- Menambah akun piutang dan menambah akun penyisihan piutang tak tertagih sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali; dan
  - Menambah akun kas dan Lain-Lain PAD yang Sah-LO
  - mengurangi akun piutang dan penyisihan piutang sebesar nilai penerimaan/pembayaran kembali;
  - Menambah akun Lain-Lain PAD yang SAH-LRA dan menambah akun Perubahan SAL.
74. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapustagih, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat:
- Menambah akun kas dan Lain-Lain PAD yang Sah-LO
  - Menambah akun Lain-Lain PAD yang SAH-LRA dan menambah akun Perubahan SAL.
75. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

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

#### **Ruang Lingkup**

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
  - a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
  - b) Instrumen keuangan.

### **DEFINISI**

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

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

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

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

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

## **UMUM**

6. Persediaan merupakan aset yang berupa :
  - a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas;
  - b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.
7. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
8. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
9. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
10. Persediaan antara lain terdiri dari:
  - a. Persediaan Barang Pakai Habis
    - 1) Bahan
      - a) Bahan Bangunan dan Konstruksi;
      - b) Bahan Kimia;
      - c) Bahan Bakar dan Pelumas;
      - d) Bahan Baku;
      - e) Bahan Kimia Nuklir;
      - f) Barang Dalam Proses;
      - g) Bahan/Bibit Tanaman;
      - h) Isi Tabung Pemadam Kebakaran;
      - i) Isi Tabung Gas;
      - j) Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan;
      - k) Bahan Lainnya.

- 2) Suku Cadang
  - a) Suku Cadang Alat Angkutan;
  - b) Suku Cadang Alat Besar;
  - c) Suku Cadang Alat Kedokteran;
  - d) Suku Cadang Alat Laboratorium;
  - e) Suku Cadang Alat Pemancar
  - f) Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi;
  - g) Suku Cadang Alat Pertanian;
  - h) Suku Cadang Alat Bengkel;
  - i) Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial
  - j) Suku Cadang Lainnya.
- 3) Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor
  - a) Alat Tulis Kantor;
  - b) Kertas dan *Cover*;
  - c) Bahan Cetak;
  - d) Benda Pos;
  - e) Persediaan Dokumen/Administrasi Tender;
  - f) Bahan Komputer;
  - g) Perabot Kantor;
  - h) Alat Listrik
  - i) Perlengkapan Dinas;
  - j) Kaporlap dan Perlengkapan Satwa;
  - k) Perlengkapan Pendukung Olah Raga;
  - l) Suvenir/Cendera Mata;
  - m) Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya.
- 4) Obat-Obatan
  - a) Obat;
  - b) Obat-Obatan Lainnya.
- 5) Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
  - a) Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat;
  - b) Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Lainnya.
- 6) Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga
  - a) Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga;
  - b) Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga Lainnya.
- 7) Natura dan Pakan
  - a) Natura;
  - b) Pakan;



- c) Natura dan Pakan Lainnya.
- 8) Persediaan Penelitian
  - a) Persediaan Penelitian Biologi;
  - b) Persediaan Penelitian Biologi Lainnya;
  - c) Persediaan Penelitian Teknologi;
  - d) Persediaan Penelitian Lainnya.
- 9) Persediaan Dalam Proses
  - a) Persediaan Dalam Proses;
  - b) Persediaan Dalam Proses Lainnya.
- b) Persediaan Barang Tak Pakai Habis
  - 1) Komponen
    - a) Komponen Jembatan Baja;
    - b) Komponen Jembatan Pratekan;
    - c) Komponen Peralatan;
    - d) Komponen Rambu-Rambu;
    - e) *Attachment*;
    - f) Komponen Lainnya.
  - 2) Pipa
    - a) Pipa Air Besi Tuang (DCI);
    - b) Pipa Asbes Semen (ACP);
    - c) Pipa Baja;
    - d) Pipa Beton Pratekan;
    - e) Pipa *Fiber Glass*;
    - f) Pipa Plastik PVC (UPVC);
    - g) Pipa Lainnya.
- c) Persediaan Barang Bekas Dipakai
  - 1) Komponen Bekas dan Pipa Bekas
    - a) Komponen Bekas;
    - b) Pipa Bekas;
    - c) Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya.
- 11. Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- 12. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.

13. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
14. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun aset untuk konstruksi dalam pengerjaan dan tidak dimasukkan sebagai persediaan.
15. Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/dibangun Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas termasuk dalam kategori persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.
16. Barang berupa *hardisk/flashdisk/USB/CD/cartridge printer tinta dan serbuk/kabel listrik dan kabel lainnya yang belum/akan digunakan dan alat dapur yang berasal dari belanja barang dan jasa diperlakukan sebagai persediaan bahan pakai habis, dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah rusak/hilang;*

#### **PENGAKUAN**

17. Persediaan diakui:
  - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
  - b. pada saat telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
18. Pengakuan atas persediaan dilakukan dengan menggunakan pendekatan neraca, yaitu setiap pembelian persediaan dicatat sebagai persediaan, tidak langsung dicatat sebagai beban persediaan.
19. Pengurus Barang melakukan inventarisasi fisik (*stock opname*) atas sisa persediaan yang dimiliki secara berkala. Setelah *stock opname*, dilakukan rekonsiliasi atas saldo persediaan dengan fungsi akuntansi di PPK-SKPD hingga diterbitkan Berita Acara Rekonsiliasi Aset yang ditandatangani oleh PPK-SKPD dan P3B. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi Aset, PPK-SKPD menerbitkan Memo Beban untuk mengakui beban persediaan tersebut.
20. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang tidak material antara catatan persediaan menurut Pengurus Barang dengan hasil *stock opname*, selisih tersebut diperlakukan sebagai beban persediaan.
21. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan persediaan menurut Pengurus Barang dengan hasil *stock opname*,

selisih tersebut diperlakukan sebagai Defisit Penghapusan Aset Lancar. Batasan materialitas atas persediaan adalah jika nilai selisih persediaan sebesar lebih dari 50% dari total nilai persediaan.

22. Jika ditemukan beberapa persediaan barang yang masuk dalam kategori aset tetap ekstrakomptabel, maka Pengurus Barang melakukan koreksi pada saat stock opname, dengan mengurangi nilai Persediaan dan membebankannya pada Beban Persediaan.
23. Jika terdapat retur atas persediaan, pengakuan atas retur tersebut bergantung pada jenis ganti rugi atas retur yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas. Ketentuan terkait retur adalah sebagai berikut:
  - a. Pengembalian persediaan kepada pihak penyedia barang dan jasa diakui sebagai pengurang persediaan dan beban (jika atas persediaan tersebut telah dibebankan di Laporan Operasional);
  - b. Atas pengembalian persediaan kepada pihak penyedia barang dan jasa yang tidak dimintakan penggantian berupa barang, maka Bendahara Pengeluaran mengajukan penagihan untuk meminta pengembalian kas yang telah dibayarkan;
  - c. Jika pengembalian persediaan kepada pihak ketiga berupa barang yang tidak sejenis dan berdampak pada penerimaan kas, maka dilakukan penjurnalan dengan menghapus persediaan yang lama dan menggantinya dengan yang baru serta menerima pengembalian kas. Kas yang diterima atas pengembalian retur tersebut disetorkan ke RKUD (atau ke rekening BLUD) dan diperlakukan sebagai pengurang belanja (kontra pos);
  - d. Jika atas barang persediaan yang diretur tidak dilakukan penggantian dalam bentuk barang, maka Bendahara Pengeluaran meminta pengembalian dana atas pembelian persediaan dan menyetorkan penerimaan kas atas dana tersebut ke RKUD (atau ke rekening BLUD) dan diperlakukan sebagai pengurang belanja (kontra pos).
24. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. Inventarisasi fisik terhadap persediaan dapat berupa penghitungan, pengukuran atau penimbangan barang pada akhir periode pelaporan. Hasil inventarisasi persediaan akhir periode pelaporan sebagai dasar untuk menguji saldo persediaan pada catatan apakah sesuai dengan kuantitas fisik persediaan.

25. Persediaan diakui sebagai:
- a. Aset, untuk jenis persediaan yang sifatnya kontinyu dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan dan bahan farmasi.
  - b. Beban, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK) atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenisnya.

## **PENGUKURAN**

18. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan metode:
- a. Masuk pertama keluar pertama atau yang dikenal dengan istilah *First In First Out (FIFO)*, merupakan Metode penilaian persediaan barang yang dihitung berdasarkan harga barang yang lebih awal masuk yang dikeluarkan pertama.
  - b. Rata-rata atau yang dikenal dengan istilah *Average*, merupakan metode penilaian persediaan yang dihitung berdasarkan harga barang secara rata-rata selama periode Pelaporan.
  - c. Harga perolehan terakhir, merupakan metode penilaian persediaan yang dihitung berdasarkan harga perolehan terakhir.
19. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal (yang seringkali disebut sebagai benda berharga) yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis yang telah diporporasi. Jika jumlah persediaan benda berharga pada akhir periode pelaporan terdiri atas lebih dari 1 kali proses pembuatan atau perolehan maka nilai benda berharga yang disajikan dalam neraca dicatat sebesar harga pembuatan/perolehan terakhir.
20. Potongan pembelian atau diskon atas pembelian persediaan dicatat sebagai pengurang dari nilai persediaan.
21. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
22. Persediaan disajikan sebesar:
- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan

- harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produk apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/sitaan. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
23. Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan Metode *first in first out* (FIFO). Persediaan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.
24. Pembukuan atas persediaan terdiri dari:
- a. Buku penerimaan persediaan;
  - b. Buku pengeluaran persediaan;
  - c. Buku penyaluran persediaan;
  - d. Kartu barang persediaan; dan
  - e. Daftar persediaan rusak atau usang.
25. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
26. Nota permintaan persediaan sebagaimana diajukan kepada Pengurus Barang Pengguna atau Pengurus Barang Pembantu sesuai batas kewenangannya.
27. Pada akhir periode pelaporan pencatatan persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) atas persediaan yang dilakukan oleh pengurus barang pengguna atau pengurus barang pembantu.

#### **BEBAN PERSEDIAAN**

28. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*used of goods*).
29. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
30. Persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan

dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

### **PENGUNGKAPAN**

31. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
32. Persediaan rusak atau usang dikeluarkan dari pencatatan persediaan.
33. Mekanisme pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan persediaan rusak atau usang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Pengungkapan untuk Persediaan di dalam Laporan Keuangan antara lain:
  - a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan
  - b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
    - 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.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,





## KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam Laporan Keuangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran, dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

### DEFINISI

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

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

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

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



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

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

**Investasi Jangka Panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan kelompok aset nonlancar. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen.

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

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

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

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

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

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

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

**Nilai Pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen. Diskonto atau premi adalah selisih kurang atau selisih lebih antara harga beli dengan nilai pari/ nilai nominal pada suatu pembelian investasi.

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

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

#### **MAKSUD DAN TUJUAN INVESTASI PEMERINTAH DAERAH**

5. Investasi Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/ atau manfaat lainnya.
6. Manfaat ekonomi, sosial, dan/ atau manfaat lainnya meliputi:
  - a) Keuntungan sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu berupa dividen, bunga, dan pertumbuhan nilai Perusahaan Daerah yang mendapatkan investasi Pemerintah Daerah;
  - b) Peningkatan berupa jasa dan keuntungan bagi hasil investasi sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu;
  - c) Peningkatan penerimaan daerah dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan;
  - d) Peningkatan penyerapan tenaga kerja sejumlah tertentu dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat langsung dari investasi yang bersangkutan; dan/ atau
  - e) Peningkatan kesejahteraan masyarakat sebagai akibat dari investasi Pemerintah Daerah.
7. Investasi Pemerintah Daerah bertujuan untuk:
  - a) Meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah;
  - b) Meningkatkan pendapatan daerah; dan
  - c) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

#### **PENGAKUAN**

8. Bentuk investasi Pemerintah Daerah meliputi:
  - a) Investasi surat berharga; dan/atau
  - b) Investasi langsung.
9. Investasi surat berharga dilakukan dengan cara:
  - a) Pembelian saham; dan/atau
  - b) Pembelian surat utang.
10. Pembelian surat utang.
  - a) Penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan/atau

- b) Pemberian pinjaman.

## **KLASIFIKASI INVESTASI**

11. Pemerintah Daerah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
12. Investasi Pemerintah Daerah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar, sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
13. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih atau sama dengan 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan tergolong sebagai investasi jangka pendek.
14. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih atau sama dengan 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan tergolong sebagai investasi jangka pendek.
15. Investasi jangka pendek memenuhi karakteristik sebagai berikut:
  - a) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
  - b) Berisiko rendah.
16. Dengan memperhatikan kriteria tersebut, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain:
  - a. Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;

- b. Surat berharga yang dibeli oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi Pemerintah Daerah; atau
  - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
17. Investasi jangka pendek terdiri dari:
- a. Investasi dalam saham;
  - b. Investasi dalam deposito;
  - c. Investasi dalam SUN;
  - d. Investasi dalam SBI;
  - e. Investasi dalam SPN;
  - f. Investasi jangka pendek BLUD; dan
  - g. Investasi jangka pendek lainnya.
18. Deposito berjangka waktu 3 (tiga sampai 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek, sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
19. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan non permanen. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
20. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
21. Investasi jangka panjang terdiri dari:
- a) Investasi jangka panjang non permanen, antara lain:
    - 1) Investasi jangka panjang kepada entitas lainnya;
    - 2) Investasi dalam obligasi;
    - 3) Investasi dalam obligasi;
    - 4) Dana bergulir;

- 5) Deposito jangka panjang; dan
  - 6) Investasi non permanen lainnya.
- b) Investasi jangka panjang permanen, merupakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada BUMN, BUMD, atau Badan Usaha Milik Swasta.
  - c) Investasi permanen lainnya
22. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/ atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa:
- a) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
  - b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
23. Investasi non permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain:
- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;
  - b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat.
  - d) Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat.
24. Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
25. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam

proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam penyertaan ini.

## **PENGAKUAN INVESTASI**

26. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi 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. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
  - b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/ andal (*reliable*), didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
27. Pada kondisi tertentu dimungkinkan terjadi perubahan status SKPD menjadi BUMD yang berdampak pada adanya transfer aset berupa barang dari SKPD kepada BUMD (inbreng). Inbreng aset tersebut menjadi salah satu bentuk penyertaan modal pemerintah kepada BUMD yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah penyertaan modal, untuk kemudian diakui sebagai Investasi Jangka Panjang Permanen Penyertaan Modal. Jika proses asset ini dalam proses penyelesaian, maka perlu diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Hal ini diperlukan sebagai bentuk penyajian yang jujur dan memenuhi prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
28. Pengakuan Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dana Bergulir memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan negara/daerah;

- b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan;
- c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);
- d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
- e) Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

### **PENGUKURAN INVESTASI**

- 29. Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- 30. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- 31. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh aset tersebut.
- 32. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- 33. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- 34. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.



35. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
36. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah 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.
37. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
38. 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 Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
39. Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
40. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut

#### **PENGUKURAN INVESTASI**

41. Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu, metode biaya, metode ekuitas, dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
42. Investasi jangka panjang permanen dinilai dengan dua metode, yaitu:
  - a) Metode Biaya  
Metode biaya diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan pemerintah kurang dari 20%, atau kepemilikan lebih dari 20% tetapi tidak memiliki pengaruh signifikan. Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan, baik pada saat investasi awal maupun pencatatan selanjutnya.

b) Metode Ekuitas

Metode ekuitas diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan lebih dari 50%, kepemilikan pemerintah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan.

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

- 1) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- 2) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- 3) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- 4) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/ pertemuan dewan direksi.

Pada metode ekuitas, investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan, ditambah (dikurang) bagian laba (rugi) dan komponen ekuitas lainnya yang tersaji dalam laporan keuangan investee setelah tanggal perolehan, dan dikurang dividen tunai yang diterima oleh pemerintah sebagai hasil investasi. Dividen yang diterima dalam bentuk saham tidak mempengaruhi pencatatan nilai investasi. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan nilai investasi pemerintah, misalnya ada perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing, perjanjian antara pemerintah dengan BUMN serta revaluasi aset tetap.

43. Investasi jangka panjang nonpermanen dinilai dengan dua metode, yaitu:

a) Metode Biaya;

Pada metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan, baik pada saat investasi awal maupun pencatatan selanjutnya. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut. Metode biaya diterapkan untuk:

- 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk saham, deposito, Surat Utang Negara (SUN), Sertifikat Bank Indonesia (SBI), SPN, dan investasi jangka pendek lainnya.
  - 2) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk obligasi proyek pembangunan, surat utang jangka panjang, deposito jangka panjang, maupun investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk lainnya yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan.
- b) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*); Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan diterapkan untuk investasi nonpermanen berupa dana bergulir. Secara periodik, harus dilakukan penyesuaian terhadap investasi nonpermanen sehingga nilai investasi yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh dengan melakukan penatausahaan investasi sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah investasi yang tidak dapat tertagih/terrealisasi, investasi yang diragukan dapat tertagih/terrealisasi, dan investasi yang dapat tertagih/terrealisasi.

Pengukuran investasi non permanen di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi nilai investasi nonpermanen diragukan tertagih/terrealisasikan dari nilai investasi nonpermanen awal yang dicatat sebesar harga perolehan. Investasi nonpermanen dapat dihapuskan jika investasi nonpermanen tersebut benar-benar sudah tidak tertagih/direalisasikan dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

## **PENGAKUAN HASIL INVESTASI**

44. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek maupun jangka panjang berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan bunga pinjaman surat berharga bentuk lainnya, dicatat sebagai pendapatan di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO).

45. Hasil yang diperoleh dari investasi permanen jangka panjang dalam bentuk penyertaan modal pemerintah berupa *cash dividend* dan *stock dividen*.
46. Hasil investasi permanen jangka panjang berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya dicatat sebagai Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO dan Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA. Sedangkan dividen dalam bentuk saham (*stock dividend*) yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah dan dicatat sebagai Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO, namun tidak mempengaruhi pencatatan pendapatan di LRA.
47. Hasil investasi permanen jangka panjang berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas dicatat sebagai Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LRA dan pengurang nilai investasi pemerintah daerah, namun tidak mempengaruhi pencatatan pendapatan di LO. Sedangkan dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak mempengaruhi pencatatan pendapatan di LRA dan LO, serta pencatatan nilai investasi. Informasi tentang hal tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
48. Hasil pengelolaan investasi nonpermanen jangka panjang dalam bentuk dana bergulir berupa bunga, bagi hasil dan bentuk lainnya, diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan LO. Jika hasil pengelolaan investasi nonpermanen dana bergulir tersebut digulirkan kembali ke masyarakat, maka pendapatan tersebut juga diakui sebagai penambah nilai investasi dan mempengaruhi pencatatan pengeluaran pembiayaan dalam LRA.

**PENYISIHAN INVESTASI NONPERMANEN DALAM BENTUK DANA BERGULIR YANG TIDAK DAPAT DITAGIH, KUALITAS INVESTASI NONPERMANEN DALAM BENTUK DANA BERGULIR**

49. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat

ditagih atas investasi nonpermanen dana bergulir yang ada per tanggal neraca.

50. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir tidak tertagih bukan merupakan penghapusan. Dengan demikian, nilai penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, selama nilai pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
51. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir tidak tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase (%) tertentu berdasarkan penggolongan kualitas investasi nonpermanen dana bergulir.
52. Kualitas investasi nonpermanen dana bergulir adalah hampiran atas ketertagihan investasi yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh pihak ketiga penerima investasi nonpermanen/debitor.
53. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian atas pengelolaan investasi nonpermanen dana bergulir Pemerintah Daerah:
  - a) Menilai kualitas investasi nonpermanen dana bergulir; dan
  - b) Memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil pengembalian investasi nonpermanen dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
54. Penilaian kualitas investasi nonpermanen dana bergulir dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo investasi nonpermanen dana bergulir.
55. Kualitas investasi nonpermanen dana bergulir ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
  - a) Kualitas lancar;
  - b) Kualitas kurang lancar;
  - c) Kualitas diragukan; dan
  - d) Kualitas macet.
56. Penilaian kualitas investasi nonpermanen dana bergulir dilakukan berdasarkan umur investasi nonpermanen dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dalam hal tertunggaknya pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbalance hasil.
57. Penggolongan kualitas investasi nonpermanen dana bergulir dipilah dengan ketentuan:
  - a) Kualitas lancar, dengan kriteria:

Apabila belum dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbalance hasil sampai dengan lewat tanggal jatuh tempo yang melebihi 1 bulan sampai dengan 1 tahun;

b) Kualitas kurang lancar, dengan kriteria:

Apabila dalam jangka waktu 1 s.d 2 tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbalance hasil

c) Kualitas diragukan, dengan kriteria:

Apabila dalam jangka waktu melebihi 2 tahun s.d 5 tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbalance hasil; dan

d) Kualitas macet, dengan kriteria:

Apabila dalam jangka waktu melebihi 5 tahun terhitung sejak tanggal jatuh tempo tidak dilakukan pelunasan/pengembalian pokok dan/atau bunga/imbalance hasil.

58. Penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir ditetapkan sebesar:

a) 0,5% (nol koma lima perseratus) dari investasi nonpermanen dana bergulir dengan kualitas lancar;

b) 10% (sepuluh perseratus) dari investasi nonpermanen dana bergulir dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

c) 50% (lima puluh perseratus) dari investasi nonpermanen dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

d) 100% (seratus perseratus) dari investasi nonpermanen dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

59. Uraian penjelasan informasi atas penyisihan investasi nonpermanen dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

60. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun investasi nonpermanen dana bergulir diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran investasi nonpermanen dana bergulir;

b) Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya.

## **PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI**

61. Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
62. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi. Keuntungan/kerugian pelepasan investasi disajikan dalam Laporan Operasional sebagai surplus atau defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Surplus diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari nilai tercatatnya, dan defisit diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari nilai tercatatnya.
63. Penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi diakui sebagai penerimaan pembiayaan pada Laporan Realisasi Anggaran.
64. Pengembalian pokok dana bergulir oleh Satker Pengelola Dana Bergulir kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) akan mengurangi nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir, dan dicatat sebagai penerimaan pembiayaan pada Laporan Realisasi Anggaran.
65. Pelepasan investasi permanen dan nonpermanen ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Daerah.

## **PENYELESAIAN PERMASALAHAN INVESTASI NONPERMANEN DANA BERGULIR**

66. Atas investasi nonpermanen dana bergulir yang tergolong dalam kualitas macet, perlu dilakukan upaya penyelesaian melalui Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Kepala Daerah. Tim Verifikasi dibentuk untuk memastikan kemungkinan ketertagihan dana bergulir di masyarakat.
67. Hasil verifikasi tim sebagaimana dimaksud dalam ayat 67, yang menyatakan bahwa investasi nonpermanen dana bergulir sudah tidak mungkin tertagih disampaikan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) selaku panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus piutang negara/ daerah sebagai bahan usulan penghapusan piutang.
68. Penghapusan piutang dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:



- 1) Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih.
  - 2) Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih.
69. Prosedur pengakuan piutang dana bergulir mengacu pada ketentuan yang berlaku.

#### **PENGUNGKAPAN INVESTASI**

70. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:
- a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
  - c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f) Perubahan pos investasi; dan
  - g) Penghapusbukuan investasi permanen dan nonpermanen.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP**

### **A. Tujuan**

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

### **B. Ruang Lingkup**

1. Pernyataan Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset tetap dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, tidak termasuk Perusahaan Daerah;
2. Pernyataan kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset tetap pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan aset tetap.
3. Pernyataan Kebijakan ini tidak diterapkan untuk:
  - a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
  - b) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

### **C. DEFINISI**

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi 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, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
2. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Termasuk dalam aset tetap pemerintah daerah adalah:

- a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
  - b) Hak atas tanah.
3. **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
  4. **Kapitalisasi** adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
  5. **Masa manfaat** adalah:
    - a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
    - b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
  6. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
  7. **Akumulasi penyusutan** (*accumulated depreciaton*) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aktiva tetap yang berhubungan.
  8. **Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap** adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.
  9. **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
  10. **Nilai tercatat (*carrying amount*)** aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
  11. **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  12. **Penambahan** adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
  13. **Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*)** adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar

memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

14. **Pengembangan tanah** adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurangan dan pematangan.
15. **Perbaikan** adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
16. **Rehabilitasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
17. **Reklasifikasi** adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
18. **Renovasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
19. **Restorasi** adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

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

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas dengan rincian sebagai berikut:

##### **1. Tanah**

Tanah meliputi Tanah Persil, Tanah Non Persil dan Lapangan

##### **2. Peralatan dan Mesin**

- 1) Alat Besar
- 2) Alat Angkutan
- 3) Alat Bengkel dan Alat Ukur
- 4) Alat Pertanian
- 5) Alat Kantor dan Rumah Tangga
- 6) Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar
- 7) Alat Kedokteran dan Kesehatan
- 8) Alat Laboratorium
- 9) Komputer
- 10) Alat Eksplorasi
- 11) Alat Pengeboran
- 12) Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
- 13) Alat Bantu Eksplorasi
- 14) Alat Keselamatan Kerja
- 15) Alat Peraga
- 16) Peralatan Proses/Produksi
- 17) Rambu-rambu
- 18) Peralatan Olahraga

### **3. Gedung dan Bangunan**

- 1) Bangunan Gedung
- 2) Monumen
- 3) Bangunan Menara
- 4) Tugu Titik Kontrol/Pasti

### **4. Jalan, irigasi, dan jaringan**

- 1) Bangunan Gedung
- 2) Monumen
- 3) Bangunan Menara
- 4) Tugu Titik Kontrol/Pasti

### **5. Aset tetap lainnya**

- 1) Bahan Perpustakaan
- 2) Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
- 3) Hewan
- 4) Biota Perairan
- 5) Tanaman
- 6) Barang Koleksi Non Budaya
- 7) Aset Tetap Dalam Renovasi

### **6. Konstruksi dalam pengerjaan**

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

Untuk kebijakan akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan dijelaskan dalam bab terpisah.

## **E. ASET TETAP TANAH**

Tanah yang termasuk dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

### **1. Pengakuan Tanah**

- a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - 1) Berwujud;
  - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan;

- c. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL);
- d. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- e. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain;
- f. Dalam hal tanah dimiliki oleh Pemerintah Daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- g. Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - 1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
  - 2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
  - 3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;



- 4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada Neraca Pemerintah Daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- h. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal.
- i. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO.
- j. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.
- k. Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- l. Aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

## **2. Pengukuran Tanah**

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka penilaian aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup :
  - 1) harga pembelian atau biaya pembebasan tanah
  - 2) biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.
- c. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- d. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
- e. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.



- f. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- g. Pengeluaran setelah perolehan Tanah dalam rangka menjaga agar tanah agar tetap dalam kondisi semula (seperti penimbunan atau pematangan) diakui sebagai pengeluaran pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi menjadi aset tetap Tanah. Tidak termasuk dalam pengertian ini adalah penimbunan diatas tanah yang hendak didirikan bangunan karena penimbunan tanah tersebut masuk dalam satu kesatuan dengan pendirian gedung/bangunan. Bila penimbunan tanah tersebut tidak menjadi satu kesatuan dengan pendirian gedung/bangunan maka penimbunan tersebut masuk dalam kategori pemeliharaan atau dikapitalisasi (sesuai dengan kriteria aset tetap).

### **3. Penyajian dan Pengungkapan Tanah**

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat Tanah diperoleh. Penyajian Aset Tetap – Tanah dalam neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
- b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
  - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - 4) Perubahan nilai, jika ada.

## **F. ASET TETAP PERALATAN DAN MESIN**

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

### **1. Pengakuan Peralatan dan Mesin**

- a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Berwujud;
  - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan pada aset persediaan.
  - c. Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
  - d. Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
  - e. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca.
  - f. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal.
  - g. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
  - h. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.
  - i. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengadaan per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (*satu juta rupiah*).
  - j. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan peralatan dan mesin tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - k. Secara berkala, fungsi akuntansi di PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi dengan pengurus barang terkait dengan mutasi dan nilai aset tetap di setiap SKPD. Berdasarkan Berita Acara

Rekonsiliasi Aset yang ditandatangani oleh PPK-SKPD dan Pejabat Penatausahaan Pengurus Barang (PPPB), fungsi akuntansi membuat Memo Koreksi sebagai dasar untuk melakukan koreksi atas Aset Tetap.

## **2. Pengukuran Peralatan dan Mesin**

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi

- a. harga pembelian,
- b. biaya pengangkutan
- c. biaya instalasi
- d. serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

## **3. Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan dituangkan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penyusutan atas Peralatan dan Mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
- d. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 1) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
  - 2) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 3) Perubahan nilai, jika ada.
- e. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **G. ASET TETAP GEDUNG DAN BANGUNAN**

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dimiliki dan dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap dipakai.

### **1. Pengakuan Gedung dan Bangunan**

- a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - 1) Berwujud;
  - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
- c. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada para transmigran, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan”.
- d. Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- e. Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima (BAST) atas belanja modal gedung dan bangunan tersebut diterbitkan. Pengakuan aset dilakukan apabila gedung dan bangunan telah diselesaikan secara fisik dan keuangan 100%. Bukti pencatatan ke dalam jurnal didasarkan atas BAST yang diserahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang dibantu oleh PPTK. BAST yang mengiringi pencairan belanja modal untuk pembayaran termin pengadaan Gedung dan Bangunan tidak diakui sebagai aset tetap Gedung dan Bangunan, melainkan Konstruksi dalam Pengerjaan.
- f. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah

berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

- g. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
- h. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal.
- i. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
- j. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai kewajiban pada neraca.
- k. Nilai satuan minimum kapitalisasi untuk gedung dan bangunan sama dengan atau melebihi dari Rp 10.000.000,00 (*sepuluh puluh juta rupiah*).
- l. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **2. Pengukuran Gedung dan Bangunan**

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- c. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
- d. Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya

perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

- e. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
- f. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

### **3. Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan**

Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan dituangkan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan.
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
  - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 4) Perubahan nilai, jika ada
- d. Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **H. ASET TETAP JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN**

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

## **1. Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

- a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - 1) Berwujud;
  - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- c. Secara administrasi, jalan, irigasi, dan jaringan diakui ketika Berita Acara Serah Terima (BAST) Pekerjaan atas belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan tersebut diterbitkan. Syarat pengakuan jalan, irigasi, dan jaringan adalah BAST yang diterbitkan adalah BAST atas penyelesaian pekerjaan 100%. BAST atas penyerahan barang pada saat laporan kemajuan tidak diakui menambah aset jalan, irigasi, dan jaringan.
- d. Jika pada akhir periode akuntansi jalan, jaringan dan instalasi yang dimaksudkan belum bisa digunakan atau belum selesai 100% secara fisik, maka dilakukan reklasifikasi dari aset tetap gedung dan bangunan menjadi konstruksi dalam pengerjaan.
- e. Jalan, irigasi, dan jaringan diperoleh melalui membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
- f. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca.
- g. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.
- h. Aset tetap berupa Jalan, Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

## **2. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan**

- a. Jalan, irigasi, dan jaringan diukur/dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.



- b. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
- c. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- e. Nilai satuan minimum kapitalisasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah lebih dari atau sama dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

### **3. Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Jalan, Irigasi dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan dituangkan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penyusutan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
  - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 4) Perubahan nilai, jika ada.
- d. Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **I. ASET TETAP LAINNYA**

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap Tanah, Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Aset Tetap Gedung dan Bangunan, Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan, tetapi memenuhi definisi aset tetap.

### **1. Pengakuan Aset Tetap Lainnya**

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas.

Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik dapat mengacu pada Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:

- a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.
- b. Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari a tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
- c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
- d. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal.
- e. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
- f. Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.

### **2. Pengukuran Aset Tetap Lainnya**

- a. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

- b. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
- c. 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.
- d. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **3. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya**

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan dituangkan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Aset Tetap Lainnya yang dilakukan penyusutan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
- c. Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - 1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
  - 3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - 4) Perubahan nilai, jika ada.
- d. Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

## **J. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TETAP**

Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

### **1. Pengakuan Pengeluaran Setelah Perolehan Awal**

Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.

Pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense / revenue expenditure*).

### **2. Pengukuran Pengeluaran Setelah Perolehan Awal**

Pengeluaran yang dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan. Sedangkan penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

Dalam proses kapitalisasi biaya pada aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Negara/Laporan Barang Milik Negara/Daerah.

Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan

nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (*expense*).

#### K. MASA MANFAAT ASET TETAP

Masa Manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap.

Daftar Masa Manfaat (Umur Ekonomis) Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas sebagai berikut :

Kode Barang	Nama Barang	Masa Manfaat (Tahun)
1. 3. 2. 01. 01.	ALAT BESAR DARAT	10
1. 3. 2. 01. 02.	ALAT BESAR APUNG	8
1. 3. 2. 01. 03.	ALAT BANTU	7
1. 3. 2. 02. 01.	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
1. 3. 2. 02. 02.	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
1. 3. 2. 02. 03.	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
1. 3. 2. 02. 04.	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
1. 3. 2. 02. 05.	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
1. 3. 2. 03. 01.	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
1. 3. 2. 03. 02.	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
1. 3. 2. 03. 03.	ALAT UKUR	5
1. 3. 2. 04. 01.	ALAT PENGOLAHAN	4
1. 3. 2. 05. 01.	ALAT KANTOR	5
1. 3. 2. 05. 02.	ALAT RUMAH TANGGA	5
1. 3. 2. 05. 03.	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
1. 3. 2. 06. 01.	ALAT STUDIO	5
1. 3. 2. 06. 02.	ALAT KOMUNIKASI	5
1. 3. 2. 06. 03.	PERALATAN PEMANCAR	10
1. 3. 2. 06. 04.	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15
1. 3. 2. 07. 01.	ALAT KEDOKTERAN	5
1. 3. 2. 07. 02.	ALAT KESEHATAN UMUM	5
1. 3. 2. 08. 01.	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
1. 3. 2. 08. 02.	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
1. 3. 2. 08. 03.	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	10
1. 3. 2. 08. 04.	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
1. 3. 2. 08. 05.	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1. 3. 2. 08. 06.	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	10
1. 3. 2. 08. 07.	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
1. 3. 2. 08. 08.	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
1. 3. 2. 08. 09.	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	8
1. 3. 2. 09. 01.	SENJATA API	10
1. 3. 2. 09. 02.	PERSENJATAAN NON SENJATA API	10
1. 3. 2. 09. 03.	SENJATA SINAR	5

<b>Kode Barang</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
1. 3. 2. 09. 04.	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	4
1. 3. 2. 10. 01.	KOMPUTER UNIT	4
1. 3. 2. 10. 02.	PERALATAN KOMPUTER	4
1. 3. 2. 11. 01.	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	8
1. 3. 2. 11. 02.	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10
1. 3. 2. 12. 01.	ALAT PENGEBORAN MESIN	10
1. 3. 2. 12. 02.	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10
1. 3. 2. 13. 01.	SUMUR	10
1. 3. 2. 13. 02.	PRODUKSI	10
1. 3. 2. 13. 03.	PENGOLAHAN PEMURNIAN	15
1. 3. 2. 14. 01.	ALAT BANTU EXPLORASI	10
1. 3. 2. 14. 02.	ALAT BANTU PRODUKSI	10
1. 3. 2. 15. 01.	ALAT DETEKSI	5
1. 3. 2. 15. 02.	ALAT PELINDUNG	5
1. 3. 2. 15. 03.	ALAT SAR	4
1. 3. 2. 15. 04.	ALAT KERJA PENERBANGAN	10
1. 3. 2. 16. 01.	ALAT PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
1. 3. 2. 17. 01.	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	10
1. 3. 2. 18. 01.	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	4
1. 3. 2. 18. 02.	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	4
1. 3. 2. 18. 03.	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5
1. 3. 2. 19. 01.	PERALATAN OLAH RAGA	4
1. 3. 3. 01. 01.	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
1. 3. 3. 01. 02.	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
1. 3. 3. 02. 01.	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
1. 3. 3. 03. 01.	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	40
1. 3. 3. 04. 01.	TUGU/TANDA BATAS	50
1. 3. 4. 01. 01.	JALAN	10
1. 3. 4. 01. 02.	JEMBATAN	50
1. 3. 4. 02. 01.	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
1. 3. 4. 02. 02.	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50
1. 3. 4. 02. 03.	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
1. 3. 4. 02. 04.	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
1. 3. 4. 02. 05.	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
1. 3. 4. 02. 06.	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
1. 3. 4. 02. 07.	BANGUNAN AIR KOTOR	40
1. 3. 4. 03. 01.	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30
1. 3. 4. 03. 02.	INSTALASI AIR KOTOR	30
1. 3. 4. 03. 03.	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
1. 3. 4. 03. 04.	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
1. 3. 4. 03. 05.	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
1. 3. 4. 03. 06.	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
1. 3. 4. 03. 07.	INSTALASI PERTAHANAN	30
1. 3. 4. 03. 08.	INSTALASI GAS	30
1. 3. 4. 03. 09.	INSTALASI PENGAMAN	20
1. 3. 4. 03. 10.	INSTALASI LAIN	5
1. 3. 4. 04. 01.	JARINGAN AIR MINUM	30
1. 3. 4. 04. 02.	JARINGAN LISTRIK	40
1. 3. 4. 04. 03.	JARINGAN TELEPON	20
1. 3. 4. 04. 04.	JARINGAN GAS	30



Kode Barang	Nama Barang	Masa Manfaat (Tahun)
1. 3. 5. 02. 01. 01. 002.	Alat Musik Modern/Band	3
1. 3. 5. 07. 01.	ASET TETAP DALAM RENOVASI	4

Penetapan masa manfaat diatur lebih lanjut berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas.

## L. PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.

- a. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- b. Beban penyusutan dicatat setiap triwulan.
- c. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah
- d. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- e. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).
- f. Aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset. Objek Penyusutan Barang Milik Daerah meliputi:
  - 1) Gedung dan Bangunan;
  - 2) Peralatan dan Mesin;
  - 3) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - 4) Aset Tetap Lainnya berupa Aset tetap dalam renovasi; dan alat musik modern.; dan
  - 5) Aset Lainnya berupa Aset kemitraan dengan pihak ketiga dan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah.
- g. Penyusutan Barang Milik Daerah tidak dilakukan terhadap:
  - 1) Aset Tetap Tanah;
  - 2) Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - 3) Aset Tetap dalam renovasi berupa Tanah dalam renovasi;
  - 4) Aset Tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat;
  - 5) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
  - 6) Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
  - 7) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.



Tata cara dan mekanisme penyusutan aset tetap diatur dalam peraturan kepala daerah terpisah.

#### **M. ASET TETAP SECARA GABUNGAN**

Jika aset tetap diperoleh 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.

#### **N. PERTUKARAN ASET TETAP**

Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur Barang Milik Daerah (BMD). Pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.

Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah perlu melakukan pertukaran, yaitu:

- Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan tata ruang/tata kota;
- Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
- Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpencar;
- Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
- Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang; dan
- Tidak tersedia dana dalam APBD untuk pengadaan baru.

##### **1. Pengakuan Aset Tetap Hasil Pertukaran**

- a. Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal.
- b. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

##### **2. Pengukuran Aset Tetap Hasil Pertukaran**

- a. Terhadap aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) aset yang dilepas.

- b. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan-LO.

### **3. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Hasil Pertukaran**

Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:

- a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
- b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
- c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
- d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

### **O. ASET TETAP DARI DONASI**

1. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
2. Penerimaan hibah/donasi dari pihak ketiga diakui saat terjadinya serah terima barang sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah dan didukung dengan dokumen Berita Acara Serah Terima Barang.
3. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
4. Aset Tetap yang diperoleh dari donasi yang nilainya dalam bentuk mata uang asing maka terlebih dulu dikurskan berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada saat diterima.
5. Aset Tetap yang merupakan pelimpahan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain dicatat sesuai BAST sebesar Nilai Buku, kemudian penghitungan penyusutan dan masa manfaat selanjutnya menyesuaikan kebijakan yang berlaku di Pemda Anambas.

### **P. ASET TETAP LAINNYA – ASET TETAP RENOVASI**

Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai OPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut

umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan. Hal ini sesuai dengan paragraf 49 PSAP 07, yaitu: 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, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Jenis Aset Lainnya – ATR menurut objeknya:

**1. Renovasi aset tetap milik sendiri;**

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan OPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi ini dikapitalisasikan ke nilai perolehan aset tetap terkait.

Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

**2. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan;**

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

- a) Renovasi aset tetap milik OPD lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas;
- b) Renovasi aset tetap milik UPB lain dalam satu OPD.

Renovasi semacam ini, Pengguna Barang yang melakukan renovasi tidak melakukan kapitalisasi nilai perolehan aset tetap karena kepemilikan aset tetap induk ada pada pihak lain.

Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.

Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini sebaiknya diserahkan kepada pemilik aset induk.

Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku.

Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan, maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca dan OPD pemilik aset tetap induk akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka OPD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

**3. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.**

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja OPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

- a) Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
- b) Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaimana butir b di atas, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.

Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.

Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku.

Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca dan OPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

Masa manfaat Aset Tetap Lainnya - Aset Tetap Renovasi adalah sebesar masa manfaat awal atau masa sewa/pinjam pakai mana yang lebih pendek (Bultek Nomor KSAP 15).

## **Q. ASET TETAP DI LUAR NEGERI**

### **1. Pengakuan Aset Tetap di Luar Negeri**

- a. Pengakuan Aset Tetap diluar negeri sama dengan pengakuan aset tetap di didalam negeri seperti yang diatur dalam PSAP 07 Paragraf 15, kecuali untuk Tanah.
- b. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.
- c. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut

merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

- d. Kepemilikan pemerintah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut diakui sebagai aset lainnya dan perlu diamortisasi selama batas waktu hak pemakaian tanah.

## **2. Pengukuran Aset Tetap di Luar Negeri**

Pengukuran Aset Tetap Luar Negeri pada prinsipnya juga mengacu pada PSAP 07 Paragraf 20 dan 24, yaitu dengan nilai perolehan atau apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Selain itu, karena pembelian aset tetap di luar negeri umumnya menggunakan mata uang asing, maka berlaku juga ketentuan di PSAP 02 Paragraf 63 s/d 66 yang menyatakan bahwa transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

## **3. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap di Luar Negeri**

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat, termasuk juga nilai mata uang asing dan kurs pada saat perolehan.
- b. Jenis dan lokasi aset tetap di luar negeri.
- c. Jika pembelian dilakukan dengan angsuran, maka harus diungkapkan juga uraian mengenai nilai rincian utang pembelian aset secara angsuran tersebut.

## R. ASET BERSEJARAH

Aset bersejarah harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

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

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

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

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah 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. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

## **S. PENGHENTIAN PENGGUNAAN DAN PELEPASAN ASET TETAP**

### **1. Penghentian Penggunaan Aset Tetap**

- a. Apabila suatu aset tetap tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.
- b. Pada saat dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca.
- c. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang (PSAP 07 Paragraf 77).
- d. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (PSAP 07 Paragraf 78).
- e. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (PSAP 07 Paragraf 79).
- f. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

### **2. Perlepasan/Pemindahtanganan Aset Tetap**

- b. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, pemindahtanganan BMD dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.
- c. Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca (PSAP 07 Paragraf 77 dan 78).
- d. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- e. Aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah.
- f. Aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal daerah.



- g. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- h. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.

### **3. Aset Tetap Hilang**

- a. Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.
- c. Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi).
- d. Apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban.

## **T. PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

- 1. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- 2. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang

memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki.

3. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
4. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

#### **U. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP**

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset Tetap dan akun Ekuitas.
2. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena penilaian aset tetap berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
3. 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.
4. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:
  - a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap.
  - b. Tanggal efektif penilaian kembali.
  - c. Jika ada, nama penilai independen.
  - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti.
  - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

## **V. REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP**

### **1. Reklasifikasi Aset Tetap**

Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.

Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah penetapan dari entitas yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

### **2. Koreksi Aset Tetap**

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya (PSAP 10 Paragraf 4).

Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

### **A. Tujuan**

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

### **B. Ruang Lingkup**

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

### **C. DEFINISI**

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan 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, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
2. **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

3. **Konstruksi dalam pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
4. **Kontrak konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
5. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
6. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
7. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
8. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
9. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
10. **Termin (*progress billing*)** adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

#### **D. KLASIFIKASI KONTRUKSI DALAM Pengerjaan**

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran (PSAP 08 Paragraf 6).

#### **E. KONTRAK KONSTRUKSI**

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

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

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

## **G. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
  - d) Jasa konsultasi yang dalam proses memperoleh aset tetap dimaksud pada tahun berjalan namun fisik atas aset tersebut belum selesai sampai tanggal pelaporan maka jasa konsultasi perencanaan tersebut dapat dicatat/disajikan ke dalam akun Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan dibawah 4 (empat) Tahun. Namun jika fisik/konstruksi aset tetap tersebut belum selesai lebih dari masa 4 (empat) tahun maka jasa konsultasi tersebut dapat direklasifikasi ke dalam akun Aset Lainnya (aset tak berwujud).
2. 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.



3. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
4. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
  - a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;
  - b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan; dan
  - c) Diterbitkannya BAPP/ PHO oleh Pengguna Anggaran/ PPKom.

Fisik Selesai	PHO	Dimanfaatkan	Pencatatan
√	√	√	Aset Tetap Tanah/PM/GB/JIJ//ATL
√	√	x	Aset Tetap Tanah/PM/GB/JIJ//ATL
√	x	√	KDP
Sebagian	x	√	KDP
Sebagian	Hilang krn <i>Force Majeur</i> /Benc. Alam		Hapus Buku
	Pernyataan Hilang krn Bencana		
x	PHO belum, BAST sudah √	√	KDP

5. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
6. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
7. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi dan disiapkan dokumen Berita Acara Serah Terima pekerjaan (BAST). Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
8. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
9. DED yang merupakan bagian dari Belanja Modal dan sudah terealisasi sedangkan konstruksi aset tetap belum terealisasi maka DED dicatat dalam Konstruksi Dalam Pengerjaan. Sedangkan jika DED dihasilkan dari Belanja Jasa Konsultasi, dan konstruksinya dari Belanja Modal namun belum terealisasi maka DED dicatat dalam Konstruksi Dalam Pengerjaan.
10. Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.



- b) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
- c) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan dan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- e) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset, dalam hal ini Pengguna Anggaran membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f) Apabila Berita Acara Serah Terima sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, maka diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- g) Apabila dalam konstruksi aset tetap, pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan seperti biaya perencanaan maka biaya tersebut harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan aset yang bersangkutan.
- h) Apabila dalam konstruksi aset tetap, pembangunan fisik proyek tidak jadi dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut dibebankan sesuai dengan posnya, kecuali biaya yang menghasilkan persediaan dicatat sebagai persediaan.
- i) Apabila dalam konstruksi aset tetap, biaya penunjang untuk kegiatan pengadaan (lelang) sudah dilaksanakan, namun proses pengadaan (lelang) gagal maka biaya penunjang tersebut diakui sebagai beban tahun anggaran berjalan dan disajikan dalam Laporan Operasional.
- j) Pada akhir tahun atau saat dilakukan inventarisasi, apabila terdapat Aset Tetap yang telah dibayar secara lunas namun berdasarkan hasil inventarisasi diketahui bahwa aset tetap tersebut belum selesai dan belum bisa digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya karena pembangunan belum tuntas maka direklasifikasi menjadi Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tersebut dinyatakan.

## **H. PENGUKURAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan yang dipengaruhi oleh metode perolehan yang digunakan dalam proses konstruksi tersebut, yaitu secara swakelola atau kontrak konstruksi.
2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain biaya pekerja lapangan termasuk penyelia, biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi, biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi konstruksi serta biaya penyewaan sarana dan perlengkapan.
  - b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut antara lain meliputi asuransi, biaya rancangan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu.
  - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  - a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
  - b) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
  - c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
  - d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana
  - e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
  - a) Asuransi;
  - b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
5. Sisa bahan pasca konstruksi yang dilakukan secara swakelola dan masih dapat digunakan kembali, maka akan dicatat sebagai persediaan dan mengurangi nilai konstruksi dalam pengerjaan sebesar nilai material yang tersisa.
6. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
  - a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

- b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
7. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
8. Dalam hal pelaksanaan pembangunan suatu aset yang besar atau sulit seringkali pekerjaan tersebut dilaksanakan oleh beberapa kontraktor. Dalam hal ini pada umumnya ada yang bertindak sebagai kontraktor utama dan ada yang menjadi subkontraktor. Oleh karena itu yang dimaksud dengan pembayaran kepada kontraktor sebagaimana diuraikan sebelumnya adalah mencakup keduanya.
9. Klaim pembayaran atas kontrak konstruksi dapat terjadi dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut akan mempengaruhi biaya yang dapat diatribusikan pada Konstruksi Dalam Pengerjaan.
10. Dalam hal konstruksi dibiayai dari pinjaman maka ketentuan yang berlaku adalah sebagai berikut:
- a) Konstruksi yang dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan dan masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
  - b) Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
  - c) Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
  - d) Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian

sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

- e) Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
11. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

## **I. PENGHENTIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya sementara/ secara permanen.
2. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya.
3. Apabila suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu maksimal sampai dengan tahun ke-2/3/4/n (silakan dipilih, untuk menghindari *overstatement* Neraca). Maka Konstruksi Dalam Pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dihentikan sementara dicatat dalam Neraca sebagai Aset Tetap – Konstruksi Dalam Pengerjaan dan harus Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dihentikan pembangunannya sementara sampai dengan tahun ke-3, tidak dianggarkan lanjutan pembangunan di tahun ke-4, menjadi Konstruksi Dalam Pengerjaan yang pembangunan dihentikan permanen dan diungkapkan secara memadai di Catatan Atas Laporan Keuangan.
5. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomis di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut bisa dipindahkan ke Aset Lainnya dengan justifikasi bisa memberikan manfaat dan secara substansi telah selesai. Selain itu KDP tersebut juga bisa dieliminasi dari neraca sesuai dengan ketentuan penghapusan barang milik daerah dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Sebelum dilakukan usulan penghapusan atas Konstruksi Dalam Pengerjaan yang tidak bisa dilanjutkan pembangunan konstruksinya, perlu dilakukan kajian atas Konstruksi Dalam Pengerjaan oleh SKPD yang mengusulkan.

## **J. PENYAJIAN**

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap dalam neraca.

## **K. PENGUNGKAPAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

1. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  - a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
  - e) Retensi.
2. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan juga untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount), kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.
3. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberikan gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,  
  
ABDUL HARIS



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

### **DAERAH**

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan BLUD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual.

##### **Ruang Lingkup**

2. Secara umum, Standar Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) mengacu pada seluruh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), kecuali diatur tersendiri dalam Kebijakan Akuntansi ini.
3. Pernyataan BLUD merupakan instansi di lingkungan pemerintah daerah yang mengelola kekayaan negara/daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi pemerintah, BLU menerapkan pernyataan standar ini dalam menyusun laporan keuangan.

##### **Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan**

4. BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;

- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
  - e. Mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
  - f. Memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
  - g. Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
  - h. Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
  - i. Laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.
5. Selaku penerima APBD yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

## **DEFINISI**

6. **Badan Layanan Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah dan 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.
7. **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.

## **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM**

8. Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan 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:

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
- 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 BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

#### **TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

9. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

#### **KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

10. Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Neraca;
  - c. Laporan Operasional;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
11. 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

## **STRUKTUR DAN ISI**

### **Pendahuluan**

12. Peristiwa Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Periode Pelaporan**

13. Laporan keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun.

### **Tepat Waktu**

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

### **Laporan Realisasi Anggaran**

15. 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.
16. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLU 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).

17. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.
18. 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 Negara/Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan.
19. Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
20. Pemerintah dapat membuat mekanisme pengakuan pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkup pemerintah tersebut. Misalnya, pemerintah membuat mekanisme pengesahan pendapatan-LRA BLUD yang disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah (BUD).
21. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.
22. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
23. 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.
24. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
25. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada pemerintah daerah.

26. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.
27. Pendapatan-LRA pada BLU diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
28. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
29. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLU 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.
30. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 29 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
31. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/ entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 29 huruf b adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
32. Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 29 huruf c adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
33. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 29 huruf d adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
34. Pendapatan BLU lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 29 huruf e, 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.
35. 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.
  36. Contoh pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 29 huruf b adalah Perguruan Tinggi Negeri yang berstatus BLUD memperoleh pendapatan dari Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) mahasiswa yang didanai dari anggaran kementerian negara/lembaga/Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
  37. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  38. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
  39. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
  40. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
  41. 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.
  42. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  43. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
  44. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

45. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
46. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
47. 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.
48. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 47 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 pemerintah daerah/OPD.
49. Contoh format LRA BLUD disajikan pada ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### **Neraca**

50. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
51. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - a. Kas dan setara kas;
  - b. Investasi jangka pendek;
  - c. Piutang dari kegiatan BLU;
  - d. Persediaan;
  - e. Investasi jangka panjang;
  - f. Aset tetap;
  - g. Aset lainnya;
  - h. Kewajiban jangka pendek;
  - i. Kewajiban jangka panjang; dan
  - j. Ekuitas.

52. 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.
53. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
54. Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
55. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.
56. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.
57. Dana kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 62 antara lain:
  - a. Dana titipan pihak ketiga;
  - b. Uang jaminan; dan
  - c. Uang muka pasien rumah sakit.
58. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD diakui sebagai aset lainnya.
59. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.
60. Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Walikota. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.
61. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
62. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
  - a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
  - b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
  - c. Investasi nonpermanen lainnya.
63. Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLU 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.

64. BUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.
65. Contoh format Neraca BLUD disajikan dalam ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### **Laporan Operasional**

66. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
67. Struktur Laporan Operasional BLU mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LO;
  - b. Beban;
  - c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
  - d. Kegiatan nonoperasional;
  - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
  - f. Pos Luar Biasa; dan
  - g. Surplus/Defisit-LO.
68. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
  - a. Pendapatan dari alokasi APBN/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 BLU lainnya.Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

69. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
70. Pendapatan-LO pada BLU diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
71. 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.
72. 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.
73. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
74. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
75. 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.
76. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
77. Beban pada BLUD diakui pada saat:
  - a. timbulnya kewajiban;
  - b. terjadinya konsumsi aset; dan/atau
  - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
78. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.
79. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non-kas dalam kegiatan operasional BLUD.

80. 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.
81. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
82. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.
83. Contoh format Laporan Operasional BLUD disajikan dalam ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

#### **Laporan Perubahan Ekuitas**

84. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
85. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLU 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.
86. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
87. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD disajikan pada ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

### **Format Laporan**

88. Format Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD dapat dilihat di Lampiran VI.

### **PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN**

89. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
90. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
91. Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.
92. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLU 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

### **PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA**

93. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah daerah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja pemerintah daerah.
94. 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 KEPULAUAN ANAMBAS,



## KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

### PENDAHULUAN

#### Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Kebijakan Akuntansi atas Dana Cadangan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh dana cadangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### DEFINISI

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

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

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

**Pengelolaan Dana Cadangan** adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut

antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

**Pembentukan Dana Cadangan** adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi Dana Cadangan.

**Pencairan Dana Cadangan** adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk Deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

#### **PENGAKUAN DANA CADANGAN**

5. Pemerintah Daerah membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
6. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Peraturan Daerah mencakup penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan, besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan, Sumber Dana Cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.
8. Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
9. Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan oleh Kepala Daerah bersamaan dengan Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
10. Dana Cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah, kecuali dari Dana Alokasi Khusus, pinjaman daerah dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.



12. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan dan diakui sebagai Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO.
13. Pembentukan Dana Cadangan dianggarkan pada Pengeluaran Pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
14. Pembentukan Dana Cadangan dapat diakui dengan dua cara, yaitu:
  - a. Pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Dana Cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit, rekening koran, dan/atau SP2D sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Pada saat penerimaan hasil bunga/dividen rekening Dana Cadangan.
15. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

#### **PENGUKURAN DANA CADANGAN**

16. Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
17. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.
18. Penerimaan hasil bunga/dividen rekening Dana Cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah Dana Cadangan yang bersangkutan.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN DANA CADANGAN**

19. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada Kelompok Aset Non Lancar.
20. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
21. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan peruntukannya.
22. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain pendapatan asli daerah (PAD) yang sah sebagai Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA.
23. Pencairan Dana Cadangan disajikan dalam LRA sebagai Penerimaan Pembiayaan. Pembentukan Dana Cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan.

24. Pencairan Dana Cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas masuk dari aktivitas investasi. Pembentukan Dana Cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.
25. Pengungkapan informasi mengenai Dana Cadangan pada akhir periode akuntansi, meliputi:
  - a. Rincian jenis Dana Cadangan dan dasar hukumnya;
  - b. Nilai atau besaran pembentukan, jangka waktu, sumber pendanaan, dan tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan untuk setiap jenis dana cadangan;
  - c. Tujuan pembentukan setiap jenis Dana Cadangan;
  - d. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari setiap jenis Dana Cadangan; dan
  - e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TIDAK BERWUJUD**

### **A. Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi aset tak berwujud adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tak berwujud adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (carrying value) aset tak berwujud.

Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

### **B. Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila kebijakan akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.

Kebijakan akuntansi ini tidak diterapkan untuk:

1. Kewenangan untuk memberikan perijinan oleh instansi Pemerintah Daerah;
2. Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi Pemerintah Daerah;
3. Aset tak berwujud yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan);
4. Hak perusahaan hutan;
5. Hak pengelolaan suatu wilayah; dan
6. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

### **C. DEFINISI**

1. Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. ATB harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh

entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan dengan penjelasan sebagai berikut:

- a) Dapat diidentifikasi artinya aset tersebut nilainya dapat dipisahkan dari aset lainnya atau timbul dari kesepakatan yang mengikat seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya.
- b) Dikendalikan oleh entitas artinya sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- c) Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan artinya potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Potensi tersebut dapat juga berbentuk sesuatu yang produktif dan merupakan bagian dari aktivitas operasional pemerintah misalnya peningkatan pelayanan kepada masyarakat, terselenggaranya kegiatan pemerintahan yang lebih efisien dan efektif. Mungkin pula berbentuk sesuatu yang dapat diubah menjadi kas atau setara kas atau berbentuk kemampuan untuk mengurangi pengeluaran kas, seperti penurunan biaya akibat penggunaan proses produksi alternatif.

## 2. Cara Perolehan

Berdasarkan cara perolehan, ATB dapat berasal dari

### a) Pembelian

Pembelian ATB dapat dilakukan secara terpisah (individual) maupun secara gabungan. Hal ini akan berpengaruh pada identifikasi ATB serta pengukuran biaya perolehan.

### b) Pengembangan secara internal

ATB dapat diperoleh melalui kegiatan pengembangan yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas. Perolehan dengan cara demikian akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan tentang identifikasi kegiatan yang masuk lingkup riset serta kegiatan-kegiatan yang masuk lingkup pengembangan yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB sehingga dapat dikapitalisasi menjadi harga perolehan ATB.

### c) Pertukaran

ATB dapat diperoleh melalui pertukaran dengan aset yang dimiliki oleh suatu entitas lain

d) Kerjasama

Pengembangan suatu ATB yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan dapat dilakukan melalui kerjasama oleh dua entitas atau lebih. Hak dan kewajiban masing-masing entitas harus dituangkan dalam suatu perjanjian, termasuk hak kepemilikan atas ATB yang dihasilkan. Entitas yang berhak sesuai ketentuan yang akan mengakui kepemilikan ATB yang dihasilkan, sementara entitas yang lain cukup mengungkapkan hak dan kewajiban yang menjadi tanggungjawabnya atas ATB tersebut.

e) Donasi/hibah

ATB, dapat berasal dari donasi atau hibah, misalnya suatu perusahaan software memberikan software kepada suatu instansi pemerintah untuk digunakan tanpa adanya imbalan yang harus diberikan.

f) Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*)

Pemerintah dapat memiliki ATB yang berasal dari warisan sejarah, budaya, atau lingkungan masa lalu. Aset ini pada umumnya dipegang oleh instansi pemerintah dengan maksud tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan, namun ada alasan-alasan lain kenapa aset ini dipegang oleh pemerintah, misalnya karena mempunyai nilai sejarah dan untuk mencegah penyalahgunaan hak atas aset ini oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Suatu entitas harus mengidentifikasi dan mengakui aset warisan ini sebagai ATB jika definisi dan kriteria pengakuan atas ATB telah terpenuhi.

### 3. Masa Manfaat

Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

a) ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)

Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek. Umur manfaat tersebut tertuang dalam surat perjanjian perolehan ATB. ATB dengan umur manfaat terbatas tersebut meliputi lisensi dan franchise, hak cipta dan paten.

b) ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)

Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas. Oleh karena itu, atas ATB yang mempunyai umur manfaat yang tak terbatas, harus dilakukan revaluasi secara berkala untuk melihat kemampuan aset tersebut dalam memberikan manfaat. ATB yang dikategorikan memiliki umur manfaat tak terbatas meliputi software dan kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang.

4. **Goodwill** adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
5. **Software** digunakan untuk mencatat software komputer, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti flash disk, compact disk, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya.
6. **Lisensi** adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
7. **Franchise** merupakan perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
8. **Hak Cipta** adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
9. **Hak Paten** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
10. **Kajian** digunakan untuk mencatat suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai ATB.
11. **Aset Tak Berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya** digunakan untuk mencatat film dokumenter, misalkan, dibuat untuk mendapatkan kembali naskah kuno/alur sejarah/rekaman peristiwa lalu yang pada dasarnya mempunyai manfaat ataupun nilai bagi pemerintah ataupun masyarakat.
12. **Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan** adalah pengembangan suatu aset tak 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 Tak Berwujud dalam Pengerjaan (intangible asset – work inprogress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.



13. **Aset Tak Berwujud lainnya** merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
14. **Amortisasi** adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi dilakukan terhadap aset tak berwujud dengan umur manfaat terbatas yang dibatasi berdasarkan umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

#### **D. KLASIFIKASI ASET TIDAK BERWUJUD**

Aset Tidak Berwujud diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Goodwill
2. Lisensi dan frenchise
3. Hak Cipta
4. Hak Paten
5. Software
6. Kajian
7. Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya
8. Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan
9. Aset Tidak Berwujud Lainnya
10. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
  - a) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud - Lisensi dan Frenchise
  - b) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud - Hak Cipta
  - c) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud - Hak Paten
  - d) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud - Software
  - e) Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud - Kajian

#### **E. PENGAKUAN ASET TIDAK BERWUJUD**

Secara umum sesuatu diakui sebagai ATB **jika dan hanya jika**:

1. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
3. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Secara khusus pengakuan ATB ditetapkan sebagai berikut:

1. ATB yang diperoleh secara internal yang tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB maka seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut diakui sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.



2. ATB yang diperoleh secara internal yang dapat dibedakan menjadi tahap penelitian/riset dan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB maka:
  - a) Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
  - b) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
  - c) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
  - d) Manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa datang;
  - e) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut;
  - f) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Untuk menetapkan apakah suatu kajian/pengembangan menghasilkan manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa yang akan datang, suatu entitas harus mampu mengidentifikasi mengenai:

- a) Apa manfaat ekonomi dan atau sosial yang akan diperoleh dari hasil kajian/pengembangan tersebut;
  - b) Siapa penerima manfaat ekonomi dan atau sosial tersebut;
  - c) Apakah aset tersebut akan digunakan oleh entitas atau pihak lain;
  - d) Jangka waktu manfaat tersebut akan diperoleh.
3. Suatu entitas tidak boleh mengakui aset tak berwujud yang timbul dari riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal). Pengeluaran untuk riset (atau dari tahap riset pada suatu kegiatan internal) diakui sebagai biaya pada saat terjadinya.  
Contoh-contoh kegiatan penelitian atau riset adalah sebagai berikut:
    - a) Kegiatan yang ditujukan untuk memperoleh pengetahuan baru;
    - b) Pencarian, evaluasi, dan seleksi penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya;
    - c) Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa; dan
    - d) Perumusan, perancangan, evaluasi, dan seleksi berbagai alternatif kemungkinan bahan baku, peralatan, barang, proses, sistem, atau jasa.
  4. ATB yang dibiayai oleh instansi lain di luar pemerintah daerah maka ATB diakui sebagai aset pihak yang memberikan dana penelitian dan pengembangan.
  5. Software diakui sebagai ATB adalah software yang dibangun sendiri dengan cara dikontrakkan kepada pihak ketiga. Software program yang dibeli tersendiri dan penggunaannya tidak terkait dengan hardware tertentu harus dikapitalisasi sebagai ATB, namun apabila

software yang dibeli tersebut merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.

6. Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi kekayaan/warisan budaya/sejarah, maka atas aset ini secara umum diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, maka entitas dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya dan ditambah nilai Hasil Kajian/Pengembangan yang telah dikapitalisasi, kemudian memberikan penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
7. Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan diakui apabila sampai dengan tanggal pelaporan ATB belum selesai sebesar pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.
8. Manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tak berwujud dapat mencakup penerimaan pendapatan daerah, penghematan biaya, atau manfaat lain yang berasal dari penggunaan aset tersebut oleh entitas.
9. Dalam menilai kemungkinan adanya manfaat ekonomis dan/atau sosial masa depan, entitas harus menggunakan pertimbangan yang masuk akal dan dapat dipertanggungjawabkan, yang merupakan estimasi terbaik manajemen atas kondisi ekonomi dan/atau sosial yang berlaku sepanjang masa manfaat aset tersebut.
10. Dalam menilai tingkat kepastian akan adanya manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari penggunaan aset tak berwujud, entitas mempertimbangkan bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal aset tak berwujud dengan memberikan penekanan pada bukti eksternal.
11. Pengakuan aset tak berwujud akan sangat andal bila aset tak berwujud telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Bila aset tak berwujud diperoleh dengan cara kegiatan swakelola maka pengakuannya dilakukan pada saat kegiatan tersebut dinyatakan telah selesai dilaksanakan.
12. Pengeluaran atas unsur tak berwujud yang awalnya diakui oleh entitas sebagai biaya dalam laporan keuangan periode sebelumnya tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.

## **F. PENGUKURAN ASET TAK BERWUJUD**

1. Aset Tidak Berwujud (ATB) diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk

memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tidak berwujud dengan pembelian terdiri dari :

- a) Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat
- b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

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;
  - c) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
2. ATB diperoleh secara gabungan, maka harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
  3. ATB yang diperoleh melalui pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.
  4. ATB yang diperoleh dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.
  5. ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya naskah perjanjian hibah.
  6. ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.

7. ATB yang berasal dari aset bersejarah (heritage assets) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.
8. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

#### **G. PENGELUARAN BERIKUTNYA SETELAH PEROLEHAN**

Secara umum sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Sebagian besar pengeluaran setelah perolehan ATB dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB sehingga sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software computer harus memenuhi salah satu kriteria yaitu:

- a) Meningkatkan fungsi software;
- b) Meningkatkan efisiensi software.

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau up grade dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.

Berikut ini perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

- a) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
- b) Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.

## **H. AMORTISASI**

Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Terbatas  
Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dalam hal ini meliputi lisensi dan franchise, hak cipta dan paten) selama masa manfaat. Umur masa manfaat tersebut tertuang dalam surat perjanjian perolehan ATB yang bersangkutan. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas bernilai nihil.
2. Amortisasi Untuk Aset Tak Berwujud Dengan Masa Manfaat Tak Terbatas

ATB dengan masa manfaat tidak terbatas dalam hal ini goodwill, software dan hasil kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*), Amortisasi setiap periode akan diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.

## **I. PENURUNAN NILAI (IMPAIRMENT)**

Suatu aset turun nilainya jika nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali. Kadang hal-hal yang terjadi setelah pembelian aset dan sebelum berakhirnya estimasi masa manfaat menjadi penyebab yang menurunkan nilai aset dan memerlukan penghapusan segera.

Suatu entitas disyaratkan untuk menguji aset tak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas untuk penurunan nilai dengan membandingkan jumlah terpulihkan dengan jumlah tercatatnya, yang dapat dilakukan setiap tahun; atau kapanpun terdapat indikasi bahwa aset tak berwujud mengalami penurunan nilai. Suatu aset memiliki indikasi adanya penurunan nilai ketika ada perubahan yang material terkait dengan aset tersebut, misalnya, nilai pasar aset telah turun,

manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh tidak dapat diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan temuan yang dihasilkan menjadi tidak dapat dimanfaatkan, perubahan kebijakan penggunaan sistem dan lain-lain.

Dalam hal terjadi indikasi penurunan nilai yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula maka hal tersebut perlu diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti aset tak berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan aset tak berwujud, dengan dilampiri hasil kajian manfaat ekonomis terhadap aset tak berwujud yang bersangkutan. Penghapusan aset baru dapat dilakukan jika proses penghapusan aset telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **J. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TAK BERWUJUD**

Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah daerah disebut sebagai pemindahtanganan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat netto.

Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.



## **K. PENYAJIAN**

ATB disajikan sebagai bagian dari Aset Lainnya pada Neraca.

## **L. PENGUNGKAPAN**

Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:

1. Masa manfaat sehingga diketahui adanya ATB dengan masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas.
2. Metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya.
3. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan.
4. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.
5. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*).
6. Penghentian dan penghapusan ATB.
7. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a) Penambahan aset tak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas.;
  - b) Penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
  - c) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
  - d) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:

1. Nilai amortisasi;
2. Periode amortisasi;
3. Metode amortisasi;
4. Masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

1. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
2. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
3. Keberadaan dan nilai aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi; dan

Entitas dianjurkan, untuk mengungkapkan informasi mengenai gambaran mengenai setiap aset tak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasikan yang masih digunakan.



## M. MASA MANFAAT ASET TIDAK BERWUJUD

KODE	URAIAN	METODE	USIA EKONOMIS
1.5.3.01.01	Goodwill		
1.5.3.01.02	Lisensi	Garis Lurus	10
1.5.3.01.03	Hak Cipta (Copyright)	Garis Lurus	10
1.5.3.01.04	Hak Paten, dan Hak Lainnya	Garis Lurus	10
1.5.3.01.05	Piranti Lunak (Software)	Garis Lurus	5
1.5.3.01.06	Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang	Garis Lurus	10
1.5.3.01.07	Aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/ budaya		
1.5.3.01.08	Aset tak berwujud dalam pengerjaan		

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA**

### **A. Tujuan**

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

### **B. Ruang Lingkup**

1. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya yang terdiri dari aset tidak berwujud, aset lain-lain, kemitraan dengan pihak ketiga dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.
3. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

### **C. DEFINISI**

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan ini 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, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
2. **Aset Lainnya** merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan (Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah).
3. **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 kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III (Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah).

4. **Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah** merupakan tuntutan atas kerugian daerah yang dilakukan terhadap pegawai negeri bendahara/bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan memulihkan kerugian daerah.
5. **Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara** merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
6. **Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain** merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Pegawai negeri bukan bendahara adalah pegawai aparatur sipil negara, anggota tentara nasional indonesia, anggota kepolisian negara republik indonesia yang bekerja/diserahi tugas selain tugas bendahara. Pejabat lain adalah pejabat negara dan pejabat penyelenggara pemerintahan yang tidak berstatus pejabat negara, tidak termasuk bendahara dan pegawai negeri bukan bendahara.
7. **Kemitraan Dengan Pihak Ketiga** adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki (Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah).

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

- a) Sewa;
  - b) Kerja Sama Pemanfaatan
  - c) Bangun Guna Serah (BGS)
  - d) Bangun Serah Guna (BSG)
  - e) Kerja sama penyediaan infrastuktur
8. **Sewa** adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
  9. **Kerja Sama Pemanfaatan** adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
  10. **Bangun Guna Serah (BGS)** adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah

beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

11. **Bangun Serah Guna (BSG)** adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
12. **Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur** adalah kerjasama antara pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
13. **Aset Tidak Berwujud (ATB)** adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tidak berwujud meliputi goodwill, lisensi atau franchise, hak cipta, hak paten software, kajian, aset tidak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya, aset tidak berwujud dalam pengerjaan dan aset tidak berwujud lainnya. Aset Tidak Berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
14. **Aset Lain-lain** digunakan untuk mencatat 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). Aset Tetap yang direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pencatatannya secara netto (aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan aset lain-lain).
15. **Amortisasi** adalah penyusutan terhadap Aset Tidak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
16. **Aset Non-Moneter** artinya aset ini bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

#### **D. KLASIFIKASI ASET LAINNYA**

Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

1. **Tagihan Jangka Panjang**
  - a) Tagihan Penjualan Angsuran
  - b) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
2. **Kemitraan Dengan Pihak Ketiga**
  - a) Sewa
  - b) Kerjasama Pemanfaatan
  - c) Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)

- d) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
  - 3. **Aset Tidak Berwujud**
    - a) Goodwill
    - b) Lisensi dan frenchise
    - c) Hak Cipta
    - d) Hak Paten
    - e) Software
    - f) Kajian
    - g) Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya
    - h) Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan
    - i) Aset Tidak Berwujud Lainnya
  - 4. **Aset Lain-lain**
    - a) Aset Rusak Berat/Usang
    - b) Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah
  - 5. **Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud**

Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
  - 6. **Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya**

Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya - Kemitraan Dengan Pihak Ketiga
- Kebijakan Akuntansi Aset Tidak Berwujud akan dijelaskan dalam bab terpisah.

## **E. PENGAKUAN ASET LAINNYA**

1. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
  - a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b) Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
2. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Tagihan Jangka Panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
  - a) Tagihan Penjualan Angsuran  
Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset/jasa pemerintah secara angsuran

kepada pihak ketiga/ASN/Kepala Daerah. Tagihan Penjualan Angsuran yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dina kepada kepala daerah, penjualan rumah golongan III dan penjualan rumah susun.

b) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K). Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah yang jatuh tempo sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai piutang dalam kelompok aset lancar. Sedangkan tagihan tuntutan kerugian daerah yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan diakui sebagai tagihan jangka panjang pada kelompok aset lainnya.

5. Kemitraan dengan Pihak Ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadinya perjanjian kerjasama/kemitraan yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan setelah adanya perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
6. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan yang diikuti dengan adanya penetapan perubahan status penggunaan setelah adanya perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya Kerja Sama Pemanfaatan (KSP).
7. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Guna Serah (BGS) diakui pada saat ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama Bangun Guna Serah antara Pemerintah Daerah dengan pihak investor yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan setelah adanya perubahan klasifikasi aset dari Aset Tetap menjadi Aset Lainnya – Kemitraan Dengan Pihak Ketiga (BGS). BGS dicatat sebesar nilai perolehan aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
8. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk



digunakan/dioperasikan sesuai dengan BAST. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

9. Penyerahan kembali aset yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang, sebagai dasar mereklasifikasi dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diserahkan kembali selanjutnya Pengelola Barang membuat status penetapan penggunaan aset tetap yang disahkan oleh Kepala Daerah.
10. Dalam hal penyerahan kembali aset yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga terdapat selisih lebih antara nilai wajar dengan nilai buku kemitraan dengan pihak ketiga, maka selisih tersebut dicatat sebagai pendapatan.
11. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, hilang dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Barang setelah pengajuan Surat Permohonan Penghapusan Barang Daerah kepada Pembantu Pengelola Barang Daerah.

## **F. PENGUKURAN ASET LAINNYA**

Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

1. Tagihan Jangka Panjang terdiri dari:
  - a) Tagihan Penjualan Angsuran  
Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
  - b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah  
Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K) dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga terdiri dari:
  - a) Sewa  
Sewa dinilai sebesar nilai perolehan aset yang disewakan kepada pihak ketiga.
  - b) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)



Kerjasama Pemanfaatan (KSP) dinilai sebesar nilai perolehan yang tercatat pada saat perjanjian.

c) Kerjasama Bangun Guna Serah-BGS

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

d) Kerjasama Bangun Guna Serah-BGS

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

Atas sebagian aset tetap milik SKPD yang dikerjasamakan dalam bentuk sewa, perjanjian kerjasama dalam bentuk lainnya, tetap dicatat sebagai satu kesatuan aset tetap di SKPD, dan kerjasama aset tersebut cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Contoh, penggunaan sebagian bangunan untuk ATM, kantin, dan lain-lain.

**G. PENYAJIAN**

Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non-Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Aset yang dikerjasamakan atau kemitraan dengan pihak ketiga selain tanah harus disusutkan selama masa kerjasama dan disajikan dalam Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya.

Berikut adalah ilustrasi penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

**NERACA  
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
Per 31 Desember 20X2 dan 20X1**

URAIAN	20X2	20X1
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Bendahara Penerimaan	xxxxx	xxxxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxxxx	xxxxx
Kas Lainnya	xxxxx	xxxxx
Setara Kas	xxxxx	xxxxx
Investasi Jangka Pendek	xxxxx	xxxxx
Piutang Pajak Daerah	xxxxx	xxxxx
.....	xxxxx	xxxxx
.....	xxxxx	xxxxx
Piutang Lainnya	xxxxx	xxxxx
Penyisihan Piutang	(xxxxx)	(xxxxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxxxx	xxxxx
Persediaan	xxxxx	xxxxx

<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	XXXXXX	XXXXXX
Investasi Jangka Panjang Permanen	XXXXXX	XXXXXX
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	XXXXXX	XXXXXX
Peralatan dan Mesin	XXXXXX	XXXXXX
Gedung dan Bangunan	XXXXXX	XXXXXX
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	XXXXXX	XXXXXX
Aset Tetap Lainnya	XXXXXX	XXXXXX
Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXXXXX	XXXXXX
Akumulasi Penyusutan	XXXXXX	XXXXXX
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	XXXXXX	XXXXXX
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang	XXXXXX	XXXXXX
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXXXXX	XXXXXX
Aset Tidak Berwujud	XXXXXX	XXXXXX
Aset Lain-lain	XXXXXX	XXXXXX
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	XXXXXX	XXXXXX
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	XXXXXX	XXXXXX
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>XXXXXX</b>	<b>XXXXXX</b>
<b>Dst</b>		

## H. PENGUNGKAPAN ASET LAINNYA

Pengungkapan aset lainnya dalam Catatan atas Laporan Keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Besaran dan rincian aset lainnya;
2. Kebijakan amortisasi Aset Tidak Berwujud;
3. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BGS dan BSG), penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan dan penentuan penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
  - a) Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah, harus diungkapkan dalam CaLK.
  - b) Aset kerjasama kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama.

- c) Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka KSP melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
  - d) Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSG adalah selama masa kerjasama.
  - e) Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat:
    - 1) Sehubungan dengan Perjanjian Kerjasama/Kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat:
    - 2) Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
    - 3) Ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
    - 4) Ketentuan mengenai penyerahan aset kerjasama kemitraan kepada pemerintah pada saat berakhirnya masa kerjasama;
    - 5) Ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Daerah; dan
    - 6) Perhitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.
  - f) Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama kemitraan:
    - 1) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
    - 2) Penentuan kos pemerolehan aset kerjasama kemitraan; dan
    - 3) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama kemitraan.
  - g) Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.
4. Aset Lain-lain disajikan 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.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. TUJUAN**

1. Tujuan Pernyataan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

#### **B. RUANG LINGKUP**

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan Akuntansi ini mengatur:
  - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
  - b. Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.
  - c. Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.
  - d. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

**Huruf b, c, dan d di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.**

#### **C. DEFINISI**

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

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

**Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

**Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

**Amortisasi Utang** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

**Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset)**, selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

**Diskonto** adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

**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.

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

**Metode garis lurus** adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang pemerintah.

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

**Nilai Tercatat (Carrying Amount) Kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

**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.

**Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
  - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
  - 2) Penambahan masa tenggang, atau
  - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

**Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

## **UMUM**

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

## **D. KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

8. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar yaitu:
  - a) Kewajiban Jangka Pendek; dan



b) Kewajiban Jangka Panjang.

### **Kewajiban Jangka Pendek**

9. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang tidak menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
11. Yang termasuk dalam Kewajiban Jangka Pendek adalah:
  - a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
  - b. Utang Bunga (*Accrued Interest*);
  - c. Utang Pinjaman Jangka Pendek;
  - d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
  - e. Pendapatan Diterima Dimuka;
  - f. Utang Belanja;
  - g. Utang Jangka Pendek Lainnya; dan
  - h. Utang kepada Pihak Ketiga.

### **Kewajiban Jangka Panjang**

12. Kewajiban Jangka Panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya atau untuk membiayai perolehan aset tetap.
13. Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
14. Yang termasuk dalam Kewajiban Jangka Panjang adalah:
  - a. Utang kepada Pemerintah Pusat;
  - b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB);
  - c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB); dan
  - d. Utang kepada Masyarakat.

## **E. PENGAKUAN KEWAJIBAN**

15. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan



atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

16. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.
17. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
18. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);  
Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan. contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai pemerintah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya
  - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;  
Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumberdaya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Transaksi tanpa pertukaran misalnya beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya.

- c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);

Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara pemerintah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan pemerintah daerah

- d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*) adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas karena Pemerintah Provinsi Kabupaten Kepulauan Anambas memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik sehingga Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada.

Kejadian yang diakui oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas ini dicatat sebagai kewajiban ketika memenuhi dua kriteria, yaitu:

- 1) DPRD Kabupaten Kepulauan Anambas telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan,
- 2) Transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

Contoh dari kewajiban yang timbul dari kejadian yang terkait dengan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas adalah biaya yang harus dikeluarkan untuk melakukan penanganan bencana yang telah mendapat otorisasi dari DPRD Kabupaten Kepulauan Anambas.

19. Pelunasan kewajiban yang timbul dari transaksi pertukaran, tanpa pertukaran, kejadian terkait dengan pemerintah dan kejadian yang diakui pemerintah ini dianggarkan di belanja tidak langsung, belanja pegawai, barang dan jasa atau belanja modal, bukan dianggarkan di pembiayaan.
20. Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi pemerintah daerah karena pemerintah daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Kejadian yang diakui oleh pemerintah daerah ini dicatat sebagai kewajiban ketika memenuhi dua kriteria yaitu:
  - a. Badan Legislatif telah menyetujui sumber daya yang akan digunakan,
  - b. Transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

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

21. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
22. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
23. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.
24. Pengukuran atas masing-masing item dalam kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut.

## **G. PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

25. Untuk sekuritas utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
26. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.
27. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## **H. TUNGGAKAN ATAS KEWAJIBAN**

28. Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
29. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
30. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan pemerintah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu entitas.
31. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

## **I. RESTRUKTURISASI UTANG**

32. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
33. Restrukturisasi dapat berupa:
  - a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
  - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
    - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
    - 2) Penambahan masa tenggang, atau
    - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
34. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
35. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan

dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

37. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.
38. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu.

## **J. PENGHAPUSAN UTANG**

39. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
40. Penghapusan utang dapat diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
41. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka pemerintah daerah harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran terutang. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
42. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran terutang, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.
43. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
  - a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dan
  - b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

44. Penilaian kembali asset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **K. PERUBAHAN VALUTA ASING**

45. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia saat terjadinya transaksi.
46. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah Bank Indonesia selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
47. Pada setiap tanggal neraca akun kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
48. Selisih penjabaran akun kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
49. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi akun pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
50. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

#### **L. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH**

51. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:



- a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
  - c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
  - d. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya;
  - e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
52. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
53. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut.
54. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.
55. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

## **M. PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN**

23. Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

24. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
  - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis ekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
  - c. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
  - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - g. Biaya pinjaman:
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
    - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

## **N. PENJELASAN ATAS MASING-MASING AKUN KEWAJIBAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

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

#### 56. Definisi

- a. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.

- b. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapetarum, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

57. Pengakuan

- a. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (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 Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
- b. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain dicatat pada laporan keuangan sebesar yang belum disetorkan.

58. Pengukuran

- a. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
- b. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

59. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/akun 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.

### **Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

#### 60. Definisi

- 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.

#### 61. Pengakuan

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.

#### 62. Pengukuran

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

#### 63. Penyajian dan Pengungkapan

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 dalam CaLK. Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

### **Utang Pinjaman Jangka Pendek**

#### 64. Definisi

Utang Pinjaman Jangka Pendek adalah bagian lancar utang jangka panjang dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya Lembaga keuangan bank, Lembaga keuangan bukan bank, dan/atau

masyarakat yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

65. Pengakuan

- a. Utang Pinjaman Jangka Pendek diakui ketika pemerintah daerah (dalam hal ini adalah SKPKD atau BLUD) menerima sejumlah pinjaman dalam bentuk uang tunai yang ditunjukkan dengan bukti penerimaan kas di rekening koran Bendahara Penerimaan BLUD/RKUD.
- b. Utang Pinjaman Jangka Pendek dapat dilakukan oleh SKPKD atau BLUD dengan syarat:
  - 1) Bersifat insidentil;
  - 2) Ditujukan untuk memenuhi mismatch antara rencana penerimaan pendapatan dan rencana belanja. Pinjaman jangka pendek hanya dipergunakan hanya untuk menutup kekurangan arus kas (PP 56/2018 ps. 12);
  - 3) Jangka waktu pelunasan pinjaman jangka pendek tidak diperbolehkan melampaui tahun anggaran berjalan;
  - 4) Pinjaman jangka pendek tidak diperbolehkan dilakukan untuk mendanai defisit kas pada akhir tahun anggaran, Contoh utang pinjaman jangka pendek adalah pinjaman ke Lembaga keuangan untuk memenuhi kebutuhan belanja gaji PNS awal tahun yang belum tersedia uang kas.

66. Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar nilai pinjaman yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya Lembaga keuangan bank, Lembaga keuangan bukan bank, dan/atau masyarakat yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

67. Penyajian dan Pengungkapan

Utang Pinjaman Jangka Pendek disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Utang Pinjaman Jangka Pendek diungkapkan dalam CaLK.

**Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

68. Definisi

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah bagian lancar utang jangka panjang dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya,

Lembaga keuangan bank, Lembaga keuangan bukan bank, dan/atau masyarakat yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

69. Pengakuan

- 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 kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka Panjang yang akan jatuh tempo dan dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

70. Pengukuran

- a. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

71. Penyajian dan Pengungkapan

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.

**Pendapatan Diterima Dimuka**

72. Definisi

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.

73. Pengakuan

Pendapatan diterima di muka diakui pada saat terdapat timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima

pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah.

74. Pengukuran

Nilai yang dicantumkan di Neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau Sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

75. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam CaLK.

### **Utang Belanja**

76. Definisi

Utang Belanja adalah utang belanja pemerintah daerah kepada pihak ketiga/masyarakat yang disebabkan terjadinya transaksi belanja yang belum dibayarkan kepada masyarakat/pihak ketiga.

77. Pengakuan

Utang Belanja, diakui pada saat:

- a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- b. Terdapat tegihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
- d. Barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- e. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan maka utang diakui pada saat Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima tetapi belum dibayar.

78. Pengukuran

Utang belanja merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca. Dalam hal kesepakatan atau perjanjian menyebutkan



syarat pembayaran (*term of payment*) dengan diskon tertentu untuk pembayaran dalam jangka waktu tertentu (misalkan 2/10, n/30) maka nilai utang kepada pihak ketiga ditentukan jumlah utang dengan atau tanpa memperhitungkan diskon tergantung pada kebijakan akuntansi pembayaran utang yang ditetapkan.

79. Penyajian dan Pengungkapan

Utang Belanja pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/akun Kewajiban Jangka Pendek. Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di CaLK.

### **Utang Jangka Pendek Lainnya**

80. Definisi

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah utang jangka yang tidak bisa dikategorikan ke dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya di atas, misalnya pendapatan yang ditangguhkan.

81. Pengakuan

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

82. Pengukuran

- a. Termasuk dalam utang jangka pendek lainnya adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun.
- b. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing akun tersebut, misalnya utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

83. Penyajian dan Pengungkapan

Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan di neraca sebagai Kewajiban Jangka Pendek. Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya untuk masing-masing jenis utang diungkapkan dalam CaLK.

## **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**

### **Utang kepada Pemerintah Pusat**

84. Definisi

Utang Kepada Pemerintah Pusat adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah Daerah dari Pemberi pinjaman yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.

85. Pengakuan

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul. Digunakan untuk mencatat utang atas penerusan pinjaman dari pemerintah pusat

86. Pengukuran

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pada pemerintah pusat saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

87. Penyajian dan Pengungkapan

Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*). Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

### **Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)**

88. Definisi

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah Daerah dari utang kepada lembaga keuangan bank dari yang diikat oleh suatu

perjanjian pinjaman yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.

89. Pengakuan

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pada pemerintah pusat saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

90. Pengukuran

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pada pemerintah pusat saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

91. Penyajian dan Pengungkapan

Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*). Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

**Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)**

92. Definisi

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah Daerah dari utang kepada lembaga keuangan bukan bank dari yang diikat oleh

suatu perjanjian pinjaman yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu, yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

93. Pengakuan

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pada pemerintah pusat saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

94. Pengukuran

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pada pemerintah pusat saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

95. Penyajian dan Pengungkapan

Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*). Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

## **Utang kepada Masyarakat**

### 96. Definisi

Utang Kepada Masyarakat adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah Daerah dari penawaran umum di pasar modal diikat oleh suatu perjanjian pinjaman yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu, yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

### 97. Pengakuan

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pada pemerintah pusat saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

### 98. Pengukuran

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pada pemerintah pusat saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

### 99. Penyajian dan Pengungkapan

Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*). Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi. 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.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS**

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. 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.
2. Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### **Ruang Lingkup**

3. 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, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **DEFINISI**

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

**Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

**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.

### **UMUM**

5. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi



Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.

6. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih).
7. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.
8. Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
9. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

#### **PENGAKUAN EKUITAS**

10. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

#### **PENGUKURAN EKUITAS**

11. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN EKUITAS**

12. Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
13. Penurunan ekuitas dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN**  
**AKUNTANSI, PERISTIWA LUAR BIASA, DAN**  
**PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN**  
**(*SUBSEQUENT EVENT*)**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang mencakup semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum Daerah yang berada di bawah pemerintah daerah.

**DEFINISI**

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

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

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

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

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

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

**Penerapan Retrospektif** adalah penerapan kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa, dan kondisi lain seolah-olah kebijakan tersebut telah diterapkan.

**Penerapan Retrospektif** adalah penerapan kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa, dan kondisi lain seolah-olah kebijakan tersebut telah diterapkan.

**Penyajian kembali retrospektif** adalah koreksi pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan jumlah unsur-unsur laporan keuangan seolah-olah kesalahan periode sebelumnya tidak pernah terjadi.

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

## **KOREKSI KESALAHAN**

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan tidak berulang;
  - b. Kesalahan berulang dan sistemik;
9. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
10. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
11. 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.
12. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
13. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun beban.
14. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun

pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.

15. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

16. Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
- b. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
- c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.
- d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.

17. 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.

18. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. Yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di *mark up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- b. Yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi

dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

19. 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.

20. Contoh koreksi kesalahan beban:

a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah Pendapatan lain-lain-LO.

b. Yang 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

21. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

22. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

23. 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.

24. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LO:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan Dana Alokasi Umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi Pemerintah Daerah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

25. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

26. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Daerah Lain dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

27. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

28. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut



sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

29. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:
  - a. Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
30. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.
31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 14, 15, 17 dan 21 tersebut diatas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
32. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraph 14, 19, dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
33. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada pos-pos neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
34. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
35. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 11 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

36. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

37. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

38. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui *trend* posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

39. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, metode dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

40. 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.

41. Penerapan Perubahan Kebijakan Akuntansi:

- a. Pemerintah Daerah mencatat perubahan kebijakan akuntansi akibat dari penerapan awal suatu PSAP sebagaimana yang diatur dalam ketentuan transisi dalam PSAP tersebut, jika ada; dan
- b. Jika pemerintah daerah mengubah kebijakan akuntansi untuk penerapan awal suatu PSAP yang tidak mengatur ketentuan transisi untuk perubahan tersebut, atau perubahan kebijakan akuntansi secara sukarela, maka pemerintah daerah menerapkan perubahan tersebut secara retrospektif.

42. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Adopsi suatu Kebijakan Akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan

- b. Adopsi suatu Kebijakan Akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
43. Ketika perubahan kebijakan akuntansi diterapkan secara retrospektif, maka pemerintah daerah menyesuaikan saldo awal setiap komponen ekuitas yang terpengaruh untuk periode sajian paling awal dan jumlah komparatif lainnya diungkapkan untuk setiap periode sajian seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut sudah diterapkan sebelumnya.
44. 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.
45. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

46. 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.
47. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
48. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### **OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

49. 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.
50. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan—misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal

efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

51. 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.
52. 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.
53. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
  - d. Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### **PERISTIWA LUAR BIASA**

54. 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.
55. 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.

56. 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.
57. 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.
58. 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.
59. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

60. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PERISTIWA SETELAH PERIODE PELAPORAN (*SUBSEQUENT EVENT*)**

61. Peristiwa setelah periode pelaporan (*subsequent event*) adalah peristiwa, baik yang menguntungkan (*favourable*) atau tidak menguntungkan (*unfavourable*), yang terjadi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Dua jenis peristiwa dapat diidentifikasi:
- a. Peristiwa yang memberikan bukti atas adanya kondisi pada akhir periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian); dan
  - b. Peristiwa yang mengidentifikasi timbulnya kondisi setelah periode pelaporan (peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian).
62. Pemerintah daerah melakukan penyesuaian jumlah pengakuan dalam laporan keuangan untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang memerlukan penyesuaian.
63. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang mensyaratkan Pemerintah Daerah untuk menyesuaikan jumlah yang diakui dalam laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang sebelumnya tidak diakui:
- a. Penyelesaian kasus pengadilan setelah periode pelaporan yang memutuskan bahwa pemerintah daerah memiliki kewajiban kini pada akhir periode pelaporan;
  - b. Penerimaan informasi setelah periode pelaporan mengindikasikan adanya penurunan nilai aset pada akhir periode pelaporan, atau perlunya penyesuaian atas jumlah yang sebelumnya telah diakui sebagai rugi penurunan nilai;
  - c. Penentuan setelah periode pelaporan atas kos pemerolehan aset yang dibeli, atau hasil penjualan aset yang dijual sebelum akhir periode pelaporan;
  - d. Penemuan kecurangan atau kesalahan yang menunjukkan bahwa laporan keuangan tidak benar.

64. Pemerintah daerah tidak menyesuaikan jumlah pengakuan dalam laporan keuangannya untuk mencerminkan peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian.
65. Berikut ini adalah contoh dari peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian pemerintah daerah yaitu penurunan nilai pasar investasi di antara akhir periode pelaporan dan tanggal laporan keuangan terbit. Penurunan nilai pasar tersebut normalnya tidak terkait dengan kondisi investasi tersebut pada akhir periode pelaporan, namun mencerminkan keadaan yang timbul setelahnya. Oleh karena itu, pemerintah daerah tidak menyesuaikan jumlah pengakuan investasi tersebut dalam laporan keuangannya.
66. Jika peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian adalah material, maka tidak diungkapkannya hal tersebut akan mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan keuangan. Oleh karena itu, pemerintah daerah mengungkapkan informasi berikut untuk setiap kelompok peristiwa tersebut:
  - a. Sifat peristiwa; dan
  - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
67. Berikut ini adalah contoh peristiwa setelah periode pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian yang umumnya dibuat pengungkapannya diantaranya:
  - a. Pembelian aset yang signifikan, aset tidak lancar yang dimiliki untuk dijual dan pelepasan aset lain, atau pengambilalihan aset yang tidak signifikan oleh pihak di luar pemerintah daerah;
  - b. Perubahan tarif pajak atau peraturan perpajakan yang diberlakukan atau diumumkan setelah periode pelaporan dan memiliki pengaruh signifikan pada aset dan liabilitas pajak kini dan tangguhan.
  - c. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang semata-mata timbul karena peristiwa yang terjadi setelah periode pelaporan.



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,



ABDUL HARIS

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

### **LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI**

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

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

##### **Ruang Lingkup**

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Pernyataan Kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan badan layanan umum daerah.
4. Pernyataan Kebijakan ini tidak mengatur:
  - a. Laporan keuangan konsolidasi perusahaan daerah;
  - b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*);  
dan
  - d. Laporan statistik gabungan Pemerintah Daerah.

#### **DEFINISI**

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

**Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** adalah instansi di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

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

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

**Konsolidasi** adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.

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

## **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI**

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional (LO);
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.

9. Dalam Kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa Uang yang Harus Dipertanggungjawabkan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendaharawan Pembayar sampai dengan akhir periode akuntansi.

### **ENTITAS PELAPORAN**

11. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
  - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran,
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
  - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

### **ENTITAS AKUNTANSI**

12. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
13. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut standar akuntansi pemerintahan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
14. Perusahaan daerah pada dasarnya adalah suatu entitas akuntansi, namun akuntansi dan penyajian laporannya tidak menggunakan standar akuntansi pemerintahan.

15. Dengan penetapan menurut Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

#### **BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

16. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
17. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
18. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Negara yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
19. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

#### **PROSEDUR KONSOLIDASI**

20. Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan akuntansi lainnya, dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
21. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
22. Konsolidasi dapat dilaksanakan baik dengan mengeliminasi akun-akun yang timbal balik (*reciprocal*) maupun tanpa mengeliminasinya.

23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.
24. Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa diikuti eliminasi akun-akun yang timbal-balik, maka nama-nama akun yang timbal balik dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik tercantumkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

