



WALI KOTA SIBOLGA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 120 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan daerah;
- b. bahwa terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota Sibolga Nomor 900/10/Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga dan perubahannya sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Dst. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 12 Tahun 2019 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. 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 Penggolongan 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 Kota Sibolga Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2022 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBLIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SIBOLGA

**BAB 1
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sibolga
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Sibolga.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sibolga.

4. Keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penelausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian pelaporan.
7. 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, penyusunan laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan.
8. Standar Akuntansi pemerintahan, selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang di terapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun tarentitas.
10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah daerah.

11. Berbasis 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.
12. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
14. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
15. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.
19. 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.

20. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
21. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran /penggunaan barang yang berada diorganisasi perangkat Daerah Kota Sibolga.

BAB 11

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi dibangun atas dasar Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (4) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (5) Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan pernyataan SAP atas :
 - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (6) Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan dalam lingkup Pemerintah Kota Sibolga.

Pasal 3

Kebijakan akuntansi mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.

Pasal 4

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I	:	KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
BAB II	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN
BAB III	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN
BAB IV	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET
BAB V	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN
BAB VI	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS
BAB VII	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN - LRA
BAB VIII	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA
BAB IX	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER
BAB X	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN
BAB XI	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN - LO
BAB XII	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN
BAB XIII	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN.
BAB XIV	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA - PEMBERI KONSESI
BAB XV	:	KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI
BAB XVI	:	PENUTUP

(2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Sibolga Nomor 900/10/Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2014 Nomor 8 Seri B) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Sibolga Nomor 09 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Sibolga Nomor 900/10/Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2021 Nomor 302), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Wali Kota ini akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga
Pada tanggal 31 Desember 2022

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 31 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA
BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2022 NOMOR 466

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN...

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas :

1. Kerangka Konseptual
Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.
2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan
Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.
3. Kebijakan Akuntansi Akun
Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas :
 - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode
 - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP
 - c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP

BAB – I KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kerangka konseptual 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.

Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

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

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Sibolga adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga yang berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

2. Ruang Lingkup

Kerangka konseptual ini membahas :

- a Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
- b Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
- c Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
- d Unsur dan Elemen Laporan Keuangan;
- e Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
- f Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
- g Asumsi Dasar;
- h Prinsip-Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- i Kendala Informasi Akuntansi; dan
- j Dasar Hukum

- 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 serta hasil-hasil yang telah dicapai
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Kota Sibolga mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Kota Sibolga 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 Kota Sibolga, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

1. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah Kota Sibolga, 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;
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

2. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna.

Dengan demikian Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, terhubung laporan keuangan Pemerintah Daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, Pajak Daerah yang merupakan sumber utama pendapatan asli daerah, perlu mendapat perhatian dalam laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak daerah.

Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah Kota Sibolga wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

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

C. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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 :

1. Relevan

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

Informasi yang relevan harus :

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

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat divalidasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan

Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik :

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.
- c. *Netralitas*, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

3. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

4. Dapat Dipahami

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

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK). Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Laporan keuangan Pemerintah Kota Sibolga berdasarkan jenis unit organisasi pemerintah daerah terdiri dari:

1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh OPD sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran OPD

- b. Laporan Operasional (LO) OPD.
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) OPD;
 - d. Neraca OPD;
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan OPD.
2. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 - b. Laporan Operasional (LO);
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - d. Neraca PPKD.
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan PPKD;
3. Laporan keuangan gabungan (Konsolidasi) yang mencerminkan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga secara utuh sebagai entitas pelaporan terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Kota Sibolga;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Pemerintah Kota Sibolga;
 - c. Neraca Pemerintah Kota Sibolga;
 - d. Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kota Sibolga;
 - e. Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kota Sibolga;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Kota Sibolga; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga

Laporan keuangan Pemerintah Kota Sibolga berdasarkan jenis laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran OPD/SKPKD/Pemerintah Kota Sibolga merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh OPD/SKPKD/Pemerintah Kota Sibolga, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya. Tujuan pelaporan Laporan Realisasi Anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran OPD/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.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari Pendapatan, Belanja, Transfer, dan Pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas Pemerintah Daerah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Kota Sibolga dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kota Sibolga yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

- c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan 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 Kota Sibolga 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 Kota Sibolga.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas. Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual

2. Laporan Perubahan Sal

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Saldo ini menyajikan Saldo Anggaran Lebih Awal dari Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan ditambah/dikurangi dengan Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) serta ditambah/dikurangi dengan Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya

3. Neraca

Neraca OPD/SKPKD/Pemerintah Kota Sibolga merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan OPD/SKPKD/Pemerintah Kota Sibolga mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Unsur yang tercakup dalam neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas dana. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut .

a. Aset

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

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah Kota Sibolga, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, Penyisihan Piutang, beban dibayar dimuka dan persediaan yang dimiliki Pemerintah Kota Sibolga.

Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah Kota Sibolga atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan oleh Pemerintah Kota Sibolga dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal Pemerintah Kota Sibolga dan investasi permanen lainnya.

Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan

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

b. Kewajiban

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

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kota Sibolga mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi sebagai akibat adanya perikatan dengan pihak ketiga atau pemberi jasa lainnya yang sudah memenuhi prestasi tapi belum dibayar oleh Pemerintah Daerah.

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

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

c. Ekuitas

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

4. Laporan Operasional

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari:

- a. Pendapatan-LO
Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih/ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan
- b. Beban
Beban adalah kewajiban pemerintah Kota Sibolga yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih
- c. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional adalah selisih lebih/kurang pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin yang dikelompokkan ke dalam Kegiatan Non Operasional seperti surplus/defisit penjualan aset lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit kegiatan operasional lainnya
- d. Pos-pos luar biasa
Pos-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.
- e. Surplus/Defisit LO
Surplus/defisit LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan Pos Luar Biasa.

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan dan perubahan kas Pemerintah Kota Sibolga selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Pada Laporan Arus Kas terdapat informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah Kota Sibolga selama periode tertentu.

Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

6. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas didapatkan dari Saldo ekuitas awal ditambah/dikurangi dengan surplus/defisit - LO tahun berkenaan,

ditambah/dikurangi koreksi yang disebabkan perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi aset tetap dan koreksi lainnya.

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, dan ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama 1 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 untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual terhadap pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- g. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (on the face) laporan keuangan.

E. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

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 dana, pendapatan-LRA, belanja, pembayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

1. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas Pemerintah Kota Sibolga.
2. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Uraian lebih rinci dari pengakuan unsur laporan keuangan sebagai berikut:

1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

2. Keandalan Pengukuran

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.

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.

3. Pengakuan aset

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

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah antara lain bersumber dari pajak daerah, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, 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 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 setelah periode akuntansi berjalan.

4. Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, 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

5. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LRA menurut basis kas jika penganggaran masih berbasis kas. Jika penganggaran berbasis akrual maka Pendapatan-LRA berbasis akrual. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Pendapatan- LO berbasis akrual diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut berupa ketetapan baik SKP atau

SKR serta non ketetapan yaitu saat pendapatan direalisasi ke kas daerah dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi

6. Pengakuan Belanja

Belanja menurut basis kas. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

7. Pengakuan Beban

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

F. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Sibolga menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut

Kewajiban dicatat sebesar nilai rupiah yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

G. ASUMSI DASAR

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan yang terdiri atas

1. Asumsi kemandirian entitas;
2. Asumsi kesinambungan entitas;
3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

Asumsi-asumsi dasar tersebut dijelaskan sebagai berikut

1. Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya.

termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

2. Kestinambungan Entitas

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

3. Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

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

H. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

1. Basis akuntansi;
2. Prinsip nilai historis;
3. Prinsip realisasi;
4. Prinsip substansi mengungguli mengungguli formalitas;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap dan
8. Prinsip penyajian wajar

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai

kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan

Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional

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

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

2. Prinsip Nilai Historis

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

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

3. Prinsip Realisasi

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

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

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya.

Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

5. Prinsip Periodisitas

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

utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

6. Prinsip Konsistensi

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

8. Prinsip Penyajian Wajar

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

I. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu .

1. Materialitas;
2. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

1. **Materialitas**

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

2. **Pertimbangan Biaya Dan Manfaat**

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

3. **Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif**

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah.

Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

J. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara (khususnya pasal 23 ayat 1: Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat)
2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. 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);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dan
13. Ketentuan-ketentuan hukum lain dan Peraturan Daerah serta Peraturan Wali Kota Sibolga yang mengatur tentang pengelolaan keuangan daerah.

BAB – II KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.

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.

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

2. Ruang Lingkup

Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

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

Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dan laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

3. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

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

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

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

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

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

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

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

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas, untuk Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga

penanggungjawabnya adalah Wali Kota sedangkan untuk Laporan Keuangan OPD penanggungjawabnya adalah Kepala OPD

D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut.

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan;

Laporan Arus Kas hanya dibuatkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan Pemerintah Daerah (Tingkat Konsolidasi)

E. STRUKTUR DAN ISI

Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu atau pengungkapan pos-pos lainnya pada lembar muka (*on face*) laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi dengan jelas. Disamping itu informasi berikut harus dikemukakan secara jelas pada laporan keuangan untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

1. nama entitas pelaporan dan sarana identifikasi lainnya;
2. cakupan laporan keuangan, apakah laporan entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
3. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
4. mata uang pelaporan;
5. bahasa pelaporan adalah bahasa Indonesia; dan
6. tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut

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

1. Laporan Realisasi Anggaran

a. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh OPD/SKPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan, yaitu semesteran (untuk semester I) dan tahunan.

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.

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Adapun tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian dan penyusunan laporan realisasi anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat OPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah Entitas yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

c. Manfaat Informasi Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kekurang pembiayaan anggaran dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.

LRA disajikan berdasarkan basis kas sehingga penyajian informasi realisasi belanja hanya untuk kejadian yang sudah mengurangi kas daerah dan yang sudah masuk ke kas daerah untuk penyajian realisasi pendapatan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan

- 1) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 2) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai

kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi yang:

- 1) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat
- 2) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD), dan
- 3) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

d. Struktur dan Isi Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas berikut:

- 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya,
- 2) cakupan entitas pelaporan;
- 3) periode yang dicakup;
- 4) mata uang pelaporan; dan
- 5) satuan angka yang digunakan.

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1) Pendapatan;
- 2) Belanja;
- 3) Transfer;
- 4) Surplus atau defisit;
- 5) Penerimaan pembiayaan.
- 6) Pengeluaran pembiayaan,
- 7) Pembiayaan neto; dan
- 8) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

Format Laporan Realisasi Anggaran OPD adalah sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA

(NAMA OPD)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

No	Uraian	Anggaran Tahun n	(Dalam Rupiah)	
			Realisasi Tahun n	% Tahun n-1 Audited
1	PENDAPATAN			
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
3	Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-
4	Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-
6	Lain-lain PAD yang sah	-	-	-
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah			
8	JUMLAH PENDAPATAN			

9	BELANJA				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai				
12	Belanja Barang Jasa				
13	Jumlah Belanja Operasi				
14	BELANJA MODAL				
15	Belanja Modal Tanah				
16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
17	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
18	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
19	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
20	Belanja Modal Aset Lainnya				
21	Jumlah Belanja Modal				
22	JUMLAH BELANJA				
23	SURPLUS/DEFISIT				

Sibolga,
Kepala OPD

Format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD adalah sebagai berikut.

**PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
(NAMA SKPKD)**



LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil				
11	Dana Alokasi Umum				
12	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
13	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan				

No	Uraian	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
15	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
16	Dana Insentif Daerah				
17	Dana Otonomi Khusus				
18	Dana Keselamatan				
19	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya				
20	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH ANTAR DAERAH				
21	Pendapatan Bagi Hasil				
22	Bantuan Keuangan				
23	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
24	LAIN – LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah				
26	Pendapatan Dana Darurat				
27	Lain Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan				
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
29	JUMLAH PENDAPATAN				
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Belanja Pegawai				
33	Belanja Barang Jasa				
34	Belanja Bunga				
35	Belanja Subsidi				
36	Belanja Hibah				
37	Belanja Bantuan Sosial				
38	Jumlah Belanja Operasi				
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Modal Tanah				
41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
42	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
43	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan jaringan				
44	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
45	Belanja Modal Aset Lainnya				
46	Jumlah Belanja Modal				
47	BELANJA TAK TERDUGA				
48	Belanja Tak Terduga				
49	Jumlah Belanja Tak Terduga				
50	BELANJA TRANSFER				
51	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
52	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
53	Jumlah Belanja Transfer				
54	JUMLAH BELANJA				

No	Uraian	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
55	SURPLUS/DEFISIT	-	-	-	-
56	PEMBIAYAAN	-	-	-	-
57	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	-	-	-	-
58	Penggunaan SILPA	-	-	-	-
59	Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	-
60	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-	-
61	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat	-	-	-	-
62	Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain	-	-	-	-
63	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank	-	-	-	-
64	Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	-	-	-
65	Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)	-	-	-	-
66	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah	-	-	-	-
67	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	-	-	-	-
68	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	-	-	-	-
69	Pembentukan Dana Cadangan	-	-	-	-
70	Penyerahan Modal Pemerintah Daerah	-	-	-	-
71	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat	-	-	-	-
72	Pembayaran Pinjaman Daerah dan Pemerintah Daerah Lain	-	-	-	-
73	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank	-	-	-	-
74	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	-	-	-
75	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	-	-	-	-
76	Pemberian Pinjaman Daerah	-	-	-	-
77	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	-	-	-	-
78	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-	-
79	PEMBIAYAAN NETTO	-	-	-	-
80	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	-	-	-	-

Sibolga
Kepala SKPKD

Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Sibolga adalah sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang sah				
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil				
11	Dana Alokasi Umum				
12	Dana Alokasi Khusus – Fisik				
13	Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
14	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan				
15	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – LAINNYA				
16	Dana Insentif Daerah				
17	Dana Otonomi Khusus				
18	Dana Keistimewaan				
19	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya				
20	PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH ANTAR DAERAH				
21	Pendapatan Bagi Hasil				
22	Bantuan Keuangan				
23	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
24	LAIN – LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah				
26	Pendapatan Dana Darurat				
27	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan				
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
29	JUMLAH PENDAPATAN				
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Belanja Pegawai				

No	Uraian	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
33	Belanja Barang Jasa				
34	Belanja Bunga				
35	Belanja Subsidi				
36	Belanja Hibah				
37	Belanja Bantuan Sosial				
38	Jumlah Belanja Operasi				
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Modal Tanah				
41	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
42	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
43	Belanja Modal Jalan, Rigas dan Jaringan				
44	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
45	Belanja Modal Aset Lainnya				
46	Jumlah Belanja Modal				
47	BELANJA TAK TERDUGA				
48	Belanja Tak Terduga				
49	Jumlah Belanja Tak Terduga				
50	BELANJA TRANSFER				
51	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
52	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
53	Jumlah Belanja Transfer				
54	JUMLAH BELANJA				
56	SURPLUS/DEFISIT				
56	PEMBIAYAAN				
67	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
68	Penggunaan SILPA				
69	Pencairan Dana Cadangan				
60	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
61	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat				
62	Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain				
63	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank				
64	Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank				
65	Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)				
66	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
67	Penerimaan Pembayaran Lainnya				
68	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
69	Pembentukan Dana Cadangan				
70	Penyerahan Modal Pemerintah Daerah				
71	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat				
72	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain				
73	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank				

No	Uraian	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
74	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	-	-	-	-
75	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat (Obligasi Daerah)	-	-	-	-
76	Pembebanan Pinjaman Daerah	-	-	-	-
77	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	-	-	-	-
78	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-	-
79	PEMBIAYAAN NETTO	-	-	-	-
80	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	-	-	-	-

Sitolda,
WALI KOTA

e. Informasi Yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan

Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Akun pendapatan yang harus disajikan dalam laporan realisasi anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, belanja disajikan menurut jenis belanja. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
- 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih,
- 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan,
- 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- 5) Lain-lain;
- 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.

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

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kota Sibolga adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	-	-
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	-	-
3	Subtotal	-	-
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	-	-
5	Subtotal	-	-
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	-	-
7	Lain-lain	-	-
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir	-	-

Sibolga,
WALI KOTA

3. Neraca

a. Tujuan Kebijakan dan Neraca

Tujuan Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyusunan dan penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat OPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah.

c. Klasifikasi dan Isi Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

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. 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.

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 (seperti persediaan) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (seperti inventaris). 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, bangunan/ gedung dan hutang serta cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut dan disajikan secara komparatif dengan tahun sebelumnya:

- 1) kas dan setara kas,
- 2) investasi jangka pendek;
- 3) piutang pajak dan bukan pajak,
- 4) persediaan;
- 5) investasi jangka panjang;
- 6) aset tetap;
- 7) kewajiban jangka pendek;
- 8) kewajiban jangka panjang; dan
- 9) ekuitas.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika penyajian demikian dipandang perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

- 1) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- 2) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- 3) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan (misal, aset dari hibah dan atau rampasan perang).

d Penyusunan Neraca OPD

Setelah melakukan proses akuntansi atas transaksi-transaksi keuangan maupun transaksi-transaksi non keuangan, PPK OPD melakukan jurnal penutup, selanjutnya menyusun Neraca OPD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan OPD mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Format neraca OPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SIBOLGA (NAMA OPD) NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		20X1	20X0
			
ASET	Uraian		
ASET LANCAR			
	Kas dan Setara Kas		
	Kas dibandahara Penerimaan		
	Kas dibandahara Pengeluaran		
	Piutang Pajak		
	Piutang Retribusi		
	Piutang Lainnya		
	Penyisihan Piutang		
	Beban dibayar dimuka		
	Persediaan		
	Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP			
	Tanah		
	Peralatan dan Mesin		
	Gedung dan Bangunan		
	Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	Aset Tetap Lainnya		
	Konstruksi dalam Pengerjaan		
	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA			
	Tagihan Jangka Panjang		
	Tagihan Penjualan Angsuran		
	Tuntutan Ganti Rugi		
	Kemrahan dengan Pihak Ketiga		
	Aset Tak Berwujud		
	Aset Lain-lain		
	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
	Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
	Utang Pemilungan Pihak Ketiga (PFK)		
	Pendapatan diterima dimuka		
	Utang Belanja		

Uraian	20X1	20X0
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
Ekuitas untuk dikonsolidasikan		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Sibolga,
Kepala OPD

e. Penyusunan Neraca SKPKD/PPKD

Sebelum menyusun neraca SKPKD yang dihasilkan dari proses akuntansi, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar akun dan nilai dari akun-akun neraca sudah menunjukkan posisi dan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi antara lain : penyesuaian untuk akun dan nilai piutang pendapatan, akun dan jumlah persediaan, serta nilai akun aset tetap. Agar penyusunan dan penyajian neraca sesuai dengan kebijakan dan standar akuntansi maka penyusunan dan penyajian neraca tersebut harus mengikuti kebijakan dan standar akuntansi tentang aset, kewajiban dan ekuitas dana yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

Format neraca SKPKD/PPKD adalah sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
(NAMA SKPKD)
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas dibendahara Penerimaan		
Kas dibendahara Pengeluaran		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		

Uraian	20X1	20X0
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban dibayar dimuka		
Persediaan		
Aset Untuk D konsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi Kepada BUMN		
Investasi Kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Pernyataan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pencapaian diterima dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		

Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Sibolga,
Kepala SKPKD

f Penyusunan Neraca Gabungan (Konsolidasi)

Neraca gabungan Pemerintah kota Sibolga disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya resiproka (timbang balik antar unit dalam satu Pemda) 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 Pemerintah Kota Sibolga ini adalah akun RK-OPD dan akun RK-PPKD atau RK Pusat. Akun RK-OPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD atau RK Pusat dicatat oleh OPD. 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 OPD dan SKPKD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD SKPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan OPD bertindak sebagai kantor cabang. Tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemerintah Daerah.

Format neraca konsolidasi adalah sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

	Uraian	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Setara Kas			
Kas di Kas Daerah			
Kas dibendahara Penerimaan			
Kas dibendahara Pengeluaran			
Kas di BLUD			
Kas Dana BOS			
Kas Dana Kapitasi pada FKTP			
Kas Lainnya			
Setara Kas			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Pajak			
Piutang Retribusi			
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Piutang Lain-lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			
Piutang Transfer Antar Daerah			
Piutang Lainnya			
Penyisihan Piutang			
Beban dibayar dimuka			
Persediaan			
Jumlah Aset Lancar			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Non Permanen			
Investasi Kepada BUMN			
Investasi Kepada BUMD			
Investasi dalam Obligasi			
Investasi dalam Proyek Pembangunan			
Dana Bergulir			
Jumlah Investasi Non Permanen			
Investasi Permanen			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
Investasi – Pemberian Pinjaman Daerah			
Jumlah Investasi Permanen			
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG			
ASET TETAP			
Tanah			
Peralatan dan Mesin			
Gedung dan Bangunan			
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi dalam Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan			
Jumlah Aset Tetap			
DANA CADANGAN			
Dana Cadangan			
Jumlah Dana Cadangan			
ASET LAINNYA			

Uraian	20X1	20X0
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Perdagangan diterima dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskon-lo) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Sibolga,
WALI KOTA

g. Informasi Yang Disajikan Dalam Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, dalam neraca maupun dalam catatan atas laporan keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, yang diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bila mana perlu, sesuai dengan sifatnya.

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan diatur pada Kebijakan Akuntansi ini dan tergantung materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

Pengungkapan untuk setiap pos:

- 1) Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, piutang retribusi, piutang penjualan cicilan, pihak ketiga, uang muka, dan piutang lainnya; (lihat komponen rii dalam neraca Kota Sibolga),
- 2) Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- 3) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
- 4) Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya,
- 5) Pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

4. Laporan Operasional

a. Tujuan Kebijakan dan Laporan Operasional

Tujuan Kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Kota Sibolga dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun tujuan pelaporan operasional adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut.

- 1) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- 2) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

b. Ruang Lingkup

Pemerintah Kota Sibolga sebagai entitas pelaporan wajib menyusun Laporan Operasional untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis aktual (full accrual accounting cycle) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

c. Manfaat Informasi Laporan Operasional

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO, dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

- 1) mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- 2) mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektifitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

- 3) yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
- 4) mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

d. Struktur dan Isi Laporan Operasional

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LO;
- 2) Beban,
- 3) Surplus/Defisit dari operasi;
- 4) Surplus/Defisit non operasional;
- 5) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- 6) Defisit Non Operasional;
- 7) Beban Luar Biasa;
- 8) Surplus/Defisit-LO;

Laporan operasional menyajikan pos-pos tersebut secara wajar dan komparatif

Laporan Operasional harus memiliki identifikasi yang jelas jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi sebagai berikut:

- 1) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya.
- 2) Cakupan entitas pelaporan;
- 3) Periode yang dicakup,
- 4) Mata uang pelaporan, dan
- 5) Satuan angka yang digunakan.

Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.

Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut

- 1) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- 2) Cakupan entitas pelaporan,
- 3) Periode yang dicakup;
- 4) Mata uang pelaporan; dan
- 5) Satuan angka yang digunakan.

Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut

- 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;

- 2) Beban dari kegiatan operasional;
- 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional.
- 4) Kegiatan Non Operasional;
- 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- 6) Pos luar biasa;
- 7) Surplus/defisit-LO.

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

Format Laporan Operasional OPD adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
(NAMA OPD)
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

	(Dalam Rupiah)	
Uraian	20X1	20X0
KEGIATAN OPERASIONAL		
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		
Pendapatan Retribusi Daerah		
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		
JUMLAH PENDAPATAN		
BEBAN		
BEBAN OPERASI		
Beban Pegawai		
Beban Barang dan Jasa		
Beban Subsidi		
Beban Hibah		
Beban Bantuan Sosial		
Beban Penyisihan Pulang		
Jumlah Beban Operasi		
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI		
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin		
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		
Beban Penyusutan Jalar, Ingasi dan Jaringan		
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya		
Beban Penyusutan Aset Lainnya		
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi		
JUMLAH BEBAN		
SURPLUS/DEFISIT LO		

Sibolga,
Kepala OPO

Format Laporan Operasional SKPKD Pemerintah Kota Sibolga adalah sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
(NAMA SKPKD)
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0
(Dalam Rupiah)		
KEGIATAN OPERASIONAL		
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah		
Pendapatan Retribusi Daerah		
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Lain - Lain PAD yang sah		
Jumlah Pendapatan Asli Daerah		
PENDAPATAN TRANSFER		
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN		
Dana Bagi Hasil		
Dana Alokasi Umum		
Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik		
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan		
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH		
Pendapatan Bagi Hasil		
Bantuan Keuangan		
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah		
Total Pendapatan Transfer		
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH		
Pendapatan Hibah		
Pendapatan Dana Darurat		
Lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan		
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah		
JUMLAH PENDAPATAN		
BEBAN		
BEBAN OPERASI		
Beban Pegawai		
Beban Sarang dan Jasa		
Beban Bunga		
Beban Subsidi		
Beban Hibah		
Beban Bantuan Sosial		
Beban Penyisihan Piutang		
Jumlah Beban Operasi		
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI		
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin		
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		

Uraian	20X1	20X0
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya		
Beban Penyusutan Aset Lainnya		
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi		
BEBAN TRANSFER		
Beban Bagi Hasil		
Beban Bantuan Keuangan		
Jumlah Beban Transfer		
BEBAN TAK TERDUGA		
Beban Tak Terduga		
Jumlah Beban Tak Terduga		
JUMLAH BEBAN SURPLUS/DEFISIT LO		
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		
SURPLUS NON OPERASIONAL		
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar		
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		
Jumlah Surplus Non Operasional		
DEFISIT NON OPERASIONAL		
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar		
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		
Jumlah Defisit Non Operasional		
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		
POS LUAR BIASA		
PENDAPATAN LUAR BIASA		
Pendapatan Luar Biasa		
Jumlah Pendapatan Luar Biasa		
BEBAN LUAR BIASA		
Beban Luar Biasa		
Jumlah Beban Luar Biasa		
POS LUAR BIASA SURPLUS/DEFISIT LO		

Sibolga,
Kepala SKPKD

Format Laporan Operasional Pemerintah Kota Sibolga adalah sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0	(Dalam Rupiah)	
			Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pencapaian Pajak Daerah				
Pencapaian Retribusi Daerah				
Pencapaian Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain - Lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyisihan Piutang				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
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				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN SURPLUS/DEFISIT LO				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA SURPLUS/DEFISIT LO				

Sibolga,
WALI KOTA

- e. Informasi yang disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pada prinsipnya dasar penggunaan klasifikasi pendapatan-LO menggunakan dasar klasifikasi berdasarkan jenis.

Entitas pelaporan menyajikan Beban yang diklasifikasikan menurut jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

5. Laporan Arus Kas

- a. Tujuan Kebijakan dan Laporan Arus Kas

Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan arus kas yang membenarkan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi.

Penyajian Laporan Arus Kas berbasis kas bukan akrual sehingga kas yang disajikan adalah yang memang sudah masuk dan keluar dari kas daerah. Untuk mempermudah perbandingan laporan arus kas dengan laporan LRA, maka nilai belanja yang disajikan dalam Laporan Arus Kas disisi Arus Kas dari Aktivitas Operasi adalah disajikan sebesar realisasi LRA setelah dikurangi kontra pos.

Adapun tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

- b. Ruang Lingkup dan Isi Laporan Arus Kas

Pemerintah Kota Sibolga sebagai entitas pelaporan wajib menyusun laporan arus kas yang meliputi aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama suatu periode akuntansi.

Laporan Arus Kas terdiri dari arus masuk dan keluar kas yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas :

- 1) Aktivitas Operasi:

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 antara lain :

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

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :

- a) Pembayaran Pegawai;
- b) Pembayaran Barang,
- c) Pembayaran Bunga,
- d) Pembayaran Subsidi,
- e) Pembayaran Hibah,
- f) Pembayaran Bantuan Sosial;
- g) Pembayaran Tak Terduga;
- h) Pembayaran Bantuan Keuangan
- i) Pembayaran Transfer
- j) Pembayaran Lain-lain.

Jika suatu 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.

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

2) Aktivitas Investasi;

Arus kas dan 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) Pencairan Dana Cadangan;
- b) Penjualan Aset Tetap
- c) Penjualan Aset Lainnya.
- d) Penerimaan dari Divestasi.
- e) Penerimaan Penjualan investasi dalam bentuk sekuritas.

Arus Keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:

- a) Pembentukan Dana Cadangan;
- b) Perolehan Aset Tetap;
- c) Perolehan Aset Lainnya.
- d) Penyerahan Modal Pemerintah Daerah.
- e) Pengeluaran Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

- 3) **Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan**
 Arus Kas dan Aktivitas Pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
 Arus masuk kas dari aktivitas Pendanaan antara lain:
- Penerimaan Pinjaman Daerah;
 - Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah
- Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
- Pembayaran Pinjaman Daerah,
 - Pemberian Pinjaman Daerah
- 4) **Aktivitas Transitoris**
 Arus Kas dari Aktivitas mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari Bendahara Pengeluaran dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dan Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan iuran wajib pegawai.
 Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.
 Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan pengembalian kembali sisa uang persediaan dan bendahara pengeluaran. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pembenan uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- c. **Manfaat Informasi Arus Kas**
 Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuilas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).
- d. **Entitas Pelaporan Arus Kas**
 Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.
 Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

e. **Penyajian Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan non transitoris

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan non transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran

Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

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

1) **Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan dan Transitoris.**

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

Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto

Keuntungan penggunaan metode langsung adalah 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

2) **Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih**

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 dan pada 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.
- 3) Arus Kas Mata Uang Asing
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 pada tanggal transaksi.
Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.
Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.
- 4) Bunga dan Bagian Laba
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 dan tahun ke tahun.
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.
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.

Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
- 5) Perolehan dan Pelepasan investasi pemerintah daerah pada Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya
Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
Pemerintah Kota Sibolga menerapkan 2 (dua) metode pencatatan investasi yaitu metode ekuitas dan metode biaya. Metode ekuitas digunakan untuk nilai investasi di atas 20% atau seluruhnya dimiliki oleh Pemerintah Kota Sibolga sehingga laba atau rugi investee mempengaruhi nilai investasi sedangkan metode biaya digunakan untuk nilai investasi dibawah 20%.
Investasi Pemerintah Daerah dalam Perusahaan Daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
Pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dilaporkan dalam arus kas investasi.

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan Perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya disajikan terpisah dalam aktivitas investasi.

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.

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 dan unit operasi lainnya.

6) **Transaksi Bukan Kas**

Transaksi Operasi, investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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.

7) **Komponen Kas dan Setara Kas**

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

8) **Pengungkapan Lainnya**

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.

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

Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kota Sibolga adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bag. Hasil dan Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dan Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Belanja Hibah		
Pembayaran Belanja 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		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dan Aktifitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		

Uraian	20X1	20X0
Perbaikan Jalan, Instalasi dan Jaringan		
Perbaikan Aset Tetap Lainnya		
Perbaikan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman Daerah dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris		
Kenalkan/ Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
Saldo Akhir Kas		

Sibolga,
WALI KOTA

6. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan 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 dan persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - 2 perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir

Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Format Laporan Perubahan Ekuitas OPD adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
(NAMA OPD)
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(Dalam Rupiah)	
	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		

Sibolga,
Kepala OPD

Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
(NAMA SKPKD)
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN 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		

Sibolga,
Kepala SKPKD

Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kota Sibolga adalah sebagai berikut



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN 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		

Sibolga,
WALI KOTA

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus:

- 1) Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;
- 2) Menyajikan data historis yang relevan;
- 3) Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan; dan
- 4) Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana

Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain :

- 1) Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;
- 2) Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
- 3) Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.

Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan

Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas, dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

g. **Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi**

Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi.

h. **Asumsi Dasar Akuntansi**

Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah kota Sibolga, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari :

- 1) Asumsi kemandirian entitas;
- 2) Asumsi kesinambungan entitas; dan
- 3) Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

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

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah Kota Sibolga diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

i. Kebijakan-kebijakan Akuntansi

Bagian kebijakan akuntansi didalam Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini

- 1) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan,
- 2) Dasar Pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- 3) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- 4) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, pemerintah kota Sibolga mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :

Penjelasan atas Laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut

- 1) Perbandingan dengan periode lalu,
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 3) Rincian yang diperlukan,
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos Pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:

- 1) Perbandingan dengan periode lalu;
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 3) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
- 4) Rincian lebih lanjut Beban;
- 5) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos Aset, Kewajiban dan Ekuitas dengan struktur sebagai berikut.

- 1) Perbandingan dengan periode lalu;
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 3) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas, dan
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris dengan struktur sebagai berikut:

- 1) Perbandingan dengan periode lalu;
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 3) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut

- 1) Perbandingan dengan periode lalu;
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 3) Rincian dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan
- 4) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Susunan Catatan atas Laporan Keuangan OPD

BAB I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan OPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan OPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan OPD
BAB II	Ikhtisar Pencapaian kinerja keuangan OPD	
	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 OPD	
	3.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan OPD
		3.1.1 Pendapatan - LRA
		3.1.2 Belanja
		3.1.3 Pendapatan - LO
		3.1.4 Beban
		3.1.5 Aset
		3.1.6 Kewajiban
		3.1.7 Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan OPD	
BAB V	Penutup	

Susunan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga :

BAB I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah
BAB II	Ekonomi Makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD	
	2.1	Ekonomi Makro
	2.2	Kebijakan Keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
BAB III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB IV	Kebijakan Akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah

	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah
BAB V		Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	5.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
		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
	5.1	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemda
BAB VI		Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan OPD
BAB VI		Penutup

8) LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga untuk tujuan umum disajikan terkonsolidasi agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

Laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah.

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Konsolidasi disajikan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan, nama dan besaran saldo akun timbal balik dan alasan belum terlaksananya eliminasi.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh pemerintah daerah.

Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas yang secara organisatoris berada dibawahnya.

Dalam catatan atas Laporan Keuangan, perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas akuntansi atau entitas pelaporan.

BAB - III KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

- A. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan
- B. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.
- C. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut
1. Kebijakan Akuntansi Aset
 2. Kebijakan Akuntansi Kewajiban
 3. Kebijakan Akuntansi Ekuitas
 4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA
 5. Kebijakan Akuntansi Belanja
 6. Kebijakan Akuntansi Transfer
 7. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
 8. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO
 9. Kebijakan Akuntansi Beban
 10. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Ditanjutkan

BAB - IV KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Ruang Lingkup

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

3. Klasifikasi

a. **Aset lancar** adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

b. **Aset non lancar** adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

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

B. ASET LANCAR

1. Kas Dan Setara Kas

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

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

Kas berupa uang tunai, terdiri atas uang kertas dan logam dalam mata uang rupiah dan mata uang asing yang dikuasai pemerintah. Kas berbentuk Saldo simpanan di bank adalah uang pada seluruh rekening bank yang dikuasai oleh pemerintah yang dapat digunakan setiap saat sesuai ketentuan perundang-undangan.

Kas terdiri dari :

- 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 Dana BOS;
- f. Kas Lainnya

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya

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.

a. Pengakuan Kas dan Setara Kas

Secara umum Kas diakui saat :

- 1) Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah, atau
- 2) Kas tersebut diterima Bendahara Penerimaan, apabila bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
- 3) Pengesahan atas penerimaan pendapatan.

b. Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

c. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Seluruh uang yang dikuasai pemerintah daerah dilaporkan dalam neraca dan disajikan dalam kelompok aset lancar dan aset non lancar sesuai dengan karakteristik uang tersebut.

Kas dan Setara Kas pada Aset Lancar meliputi saldo kas pada BUD, saldo kas pada bendahara, kas di bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan, kas di BLUD dan setara kas

1) Saldo Kas Pada BUD

Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) terdiri dari: Saldo Rekening Kas Umum Daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran

2) Saldo Kas Pada Bendahara

Sesuai ketentuan yang ada, pada akhir tahun anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran wajib menyetorkan seluruh uang daerah yang dikuasainya atau seluruh sisa Uang Persediaan ke Kas Daerah. Namun, pada kondisi tertentu, sesuai peraturan yang

berlaku, Bendahara Penerimaan/Pengeluaran tidak dapat menyetorkan saldo kas yang dikuasainya ke Kas Daerah maka saldo kas yang dikuasainya tersebut harus dilaporkan sebagai bagian dari kas dan setara kas di Neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran.

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 (misalnya Penerimaan Retribusi Daerah pada pemerintah daerah). Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke kas daerah. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan dalam Neraca harus mencerminkan kas yang ada pada tanggal neraca. Pendapatan pada pemerintah daerah diakui pada saat kas diterima di Bendahara Penerimaan, sehingga Kas di Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari SiLPA.

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang sumbernya berasal dari dana UP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetor kembali ke Kas Negara/Daerah per tanggal neraca. Apabila terdapat bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan maka hal ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Kas di Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Daerah per tanggal neraca merupakan bagian dari SAL/SiLPA.

Rekening penerimaan maupun pengeluaran pada bendahara dibuka pada bank umum yang ditunjuk oleh Wali Kota.

3) **Saldo Kas di Badan Layanan Umum Daerah**

Peraturan perundang-undangan yang berlaku menetapkan bahwa Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan bagian dari pemerintah dan tidak terpisahkan dari kekayaan negara, termasuk didalamnya adalah saldo Kas yang menjadi tanggung jawab BLUD. Oleh karenanya, setelah proses konsolidasi dengan pemerintah daerah, Kas pada BLUD merupakan bagian dari Kas pada pemerintah daerah.

4) **Saldo Kas Dana BOS**

Saldo Kas Dana BOS merupakan sisa dana BOS yang berada pada rekening sekolah yang belum dibelanjakan. Rekening ini dibuka pada bank umum yang ditunjuk oleh Wali Kota.

- 5) **Saldo Kas Dana Kapitasi pada FKTP**
 Kas Dana Kapitasi pada FKTP merupakan sisa dana Kapitasi yang berada pada rekening FKTP yang belum dibelanjakan. Rekening ini dibuka pada bank umum yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- 6) **Saldo Kas Lainnya**
 Klasifikasi: Kas Lainnya bisa dijadikan bagian dan Kas sepanjang berada dalam pengelolaan Pemerintah Daerah
 Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan disajikan di neraca apabila memenuhi kriteria definisi, pengakuan dan pengukuran sebagai kas.
 Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan dapat berbentuk:
- Bunga jasa giro atas pengelolaan rekening bendahara pengeluaran di bank yang belum disetorkan per tanggal neraca; atau
 - Pungutan pajak atas pembayaran yang dilakukan pada pihak ke III dan belum disetorkan per tanggal neraca; atau
 - Pendapatan hibah langsung berupa uang yang dilampung di akun bank Bendahara Pengeluaran.
- 7) **Setara Kas**
 Berdasarkan paragraf 8 PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan, setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas yang merupakan hak pemerintah disajikan sebagai bagian dan kas dan setara kas yang merupakan bagian dari SAL/SILPA.
 Selain di Neraca, Kas dan setara Kas juga disajikan di Laporan Arus Kas.
 Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasional, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.
 Unsur Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas merupakan semua aliran kas masuk ke Bendahara Umum Daerah. Pengeluaran kas merupakan aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah. Oleh karenanya, saldo akhir pada laporan arus kas memperlihatkan jumlah kas dan setara kas pada neraca.
- Hal-hal yang harus diungkapkan Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, berkaitan dengan kas dan setara kas antara lain:
- Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
 - Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah;
 - Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
 - Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
 - Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
 - Selisih kas, bila ada;
 - Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;

- h) Selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi (*realized*) dan belum terealisasi (*unrealized*);
- i) Kurs yang digunakan pada tanggal neraca.

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

2. Investasi Jangka Pendek

a. Definisi Investasi Jangka Pendek

- 1) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan berisiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- 1) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalaminya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
 - b) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.
- 2) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
- 3) Hasil investasi yang diperoleh dan investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

c. Pengukuran Investasi Jangka Pendek

1. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut.
 - a) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga :
 - (1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - (2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - b) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

- 1) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar
- 2) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
 - b) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
 - c) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - d) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - e) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain, dan sebaliknya (jika ada).

3. Piutang

a. Definisi Piutang

- 1) Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini. Piutang wajib dibayar kepada pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

- 2) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan seliap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang
- 3) 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 debitemnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

b. Pengakuan Piutang

- 1) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan diakui *pada saat penyusunan laporan keuangan* ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
 - a) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi; dan
 - b) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
 - c) belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan
- 2) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila memenuhi kriteria :
 - a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b) jumlah piutang dapat diukur.
 - c) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - d) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- 3) 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. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran.
- 4) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut dokumen penetapan yang sah dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
- 5) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi

Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

- 6) 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, dan
 - 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.
- 7) Piutang transfer antar daerah Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
- 8) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- 9) 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.

c. Pengukuran Piutang

- 1) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut
 - a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditelapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan,
 - b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditelapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau

- c) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- 2) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :
- a) Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa 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) Pembenan 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.
- 4) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut :
- a) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku,
 - b) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Kota; dan
 - c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- 5) 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; dan
 - b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

- 6) 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.
- 7) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu : penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- 8) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- 9) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a) Kualitas Piutang Lancar;
 - b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c) Kualitas Piutang Diragukan, dan
 - d) Kualitas Piutang Macet.
- 10) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipisah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari :
 - a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - b) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
- 11) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - a) Kualitas lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang kurang dari 1 tahun;
 - (2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan;
 - (3) Wajib Pajak kooperatif;
 - (4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - (1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - (2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan.
 - (3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun.
 - (2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan;
 - (3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d) Kualitas Macet, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang diatas 3 tahun;

- (2) Wajib Pajak tidak ditemukan;
 - (3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 12) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan :
- a) Kualitas Lancar, dengan kriteria
 - (1) Umur piutang kurang dari 1 tahun;
 - (2) Wajib Pajak kooperatif.
 - (3) Wajib Pajak likuid;
 - (4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun;
 - (2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding
 - c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria .
 - (1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun;
 - (2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d) Kualitas Macet, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang diatas 3 tahun;
 - (2) Wajib Pajak tidak ditemukan;
 - (3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- 13) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut
- a) Kualitas Lancar, jika umur piutang kurang dan 1 Tahun;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dan 1 Tahun sampai dengan 2 Tahun;
 - c) Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dan 2 Tahun sampai dengan 3 Tahun,
 - d) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 3 Tahun.
- 14) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan :
- a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan

d) Kualitas macet, jika piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah/Negara

15) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan :

a) 0,5% (setengah perseratus) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar.

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

c) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

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

16) 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.

17) Penyisihan piutang diakui sebagai beban, merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat ditagih (*net realizable value*). Jumlah penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang dari akun piutang (*contra account*)

18) 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.

d. Pemberhentian piutang

1) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

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

3) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai

piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

- 4) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
- 5) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapuslagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan. Dalam Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan secara Bersyarat, yaitu menghapuskan Piutang Negara/Daerah tanpa menghapuskan hak lagih Negara/Daerah.
- 6) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
 - a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat yang lebih besar dari pada 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 dan penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu)
 - c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus lagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidakberinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- 7) Meskipun dihapusbukukan, tetapi satuan kerja tetap mencatat jumlah piutang secara ekstrakomptabel.
- 8) Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan.
- 9) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka satuan kerja yang bersangkutan tidak diperkenankan menghapuskannya sendiri tetapi harus mengikuti ketentuan yang berlaku.

- 10) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan.
- Dalam Peraturan Pemerintah tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan sebagai Penghapusan secara Mutlak, yaitu menghapuskan piutang Negara/Daerah dengan menghapuskan hak tagih Negara/Daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat (hapus buku).
- 11) Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) oleh Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) oleh Walikota dengan persetujuan DPRD.
- 12) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut :
- a) Penghapustagihan karena mengingal jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar
 - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan
 - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi takmungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e) Penghapustagihan setelah semua ancatan 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 percata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
 - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *ekstrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

- 13) Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya diakui sebagai pendapatan.

e. Penyajian dan Pengungkapan Piutang

- 1) Piutang disajikan di neraca sebagai Aset Lancar apabila jatuh tempo kurang dari satu tahun buku dan disertai dengan penyisihannya. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.
- 2) Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya
- 3) Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, kecuali piutang tuntutan ganti kerugian daerah yang akan dilunasi diatas 12 bulan disajikan pada Aset Lainnya. Penyajian Piutang Pendapatan dan Piutang Lainnya pada Neraca didukung dengan Daftar Piutang sedangkan Penyisihan didukung dengan daftar penyisihan dan metode perhitungannya.
- 4) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa
 - a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang
 - b) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c) penjelasan atas penyelesaian piutang, dan
 - d) jaminan atau suta jaminan jika ada.
- 5) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
- 6) 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.
- 7) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

4. Beban Dibayar Dimuka

a. Definisi Beban Dibayar Dimuka

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

b. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

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

c. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

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

d. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

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

5. Persediaan

a. Definisi Persediaan

- 1) 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
- 2) Persediaan merupakan aset yang berupa
 - a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi,
 - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan
 - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan.
- 3) 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
- 4) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak disajikan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 5) Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- 6) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

b. Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui :

- 1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
- 2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di OPD.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

c. Pengukuran Persediaan

- 1) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar
- 2) Persediaan disajikan sebesar :
 - a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung

yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
- 3) Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
- 4) Beban persediaan disajikan dalam laporan operasional
- 5) Persediaan dicatat secara periodik sehingga 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.
- 6) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
- 7) Penyesuaian beban persediaan dilakukan pada seliap akhir tahun

d. Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- 1) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan :
 - a) 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
 - b) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang

e. Penghapusan Persediaan

Persediaan obat yang kedaluwarsa dihapuskan dari catatan persediaan dengan surat keputusan penghapusan yang ditandatangani oleh kepala OPD setelah mendapat perselujuan dari wali kota.

6. Aset Untuk Dikonsolidasikan

a. Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

b. Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

- c. **Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan**
Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.
- d. **Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan**
Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

C. ASET NON LANCAR

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

1. Investasi Jangka Panjang

a. Definisi Investasi Jangka Panjang

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

Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

Investasi Permanen dapat berupa:

- a) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah; dan
- b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat

- 3) Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.

Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi non permanen dapat berupa antara lain

- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat

dialihkan kepada pihak ketiga.

- c) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d) Investasi non permanen lainnya yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

b. Pengakuan Investasi Jangka Panjang

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

c Pengukuran Investasi Jangka Panjang

- 1) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- 2) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu.
 - a) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - c) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - d) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - e) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - f) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- 3) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- 4) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
- 5) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu
 - a) Metode Biaya.
 - b) Metode Ekuitas;
 - c) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan

- 6) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan
 - 7) 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
 - 8) **Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%.** Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait
 - 9) **Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%.** Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
 - 10) **Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen.** Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
- d. **Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang**
 Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
 Investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Non permanen dan Investasi Permanen.
- e. **Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir**
- 1) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengamatan masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
 - 2) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.
 - 3) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir

dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut

Uraian	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
	1 s.d 2 Tahun	>2 s.d 3 Tahun	>3 s.d 4 Tahun	Lebih dari 4 Tahun
Investasi Non Permanen Dana Bergulir	25%	50%	75%	100%

- 4) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

2. Aset Tetap

a Definisi Aset Tetap

1. 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.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- 2) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan
- 3) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 4) Masa manfaat adalah :
Periode suatu aset 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.
- 5) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan
- 6) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- 7) Klasifikasi Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah, Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Konstruksi

Dalam Pengerjaan.

- 8) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 9) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 - 10) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 11) Jalan Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a) Merupakan bagian dan satu sistem atau jaringan.
 - b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
 - 12) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - 13) Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- b. Pengakuan Aset Tetap
- 1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal
 - 2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Berwujud;
 - b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - f) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

- 3) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
- 4) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- 5) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- 6) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

c. Pengukuran Aset Tetap

- 1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
- 2) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 3) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- 4) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
- 5) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan seliap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 6) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut .

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	<p>seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya penzinan.</p> <p>Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, 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.</p>

- 7) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap
- 8) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
- 9) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- 10) Penilaian Awal Aset Tetap
Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Perolehan Secara Gabungan

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

- 11) **Aset Tetap Digunakan Bersama**
- a) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Gubernur/Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - b) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian
- 12) **Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum**
- a) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah
 - b) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh
- 13) **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**
- a) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah seliap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
 - b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas
 - c) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
- 14) **Aset Donasi**
- a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

- b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta ribah
 - c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
 - d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.
- 15) **Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**
 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 yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
 Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut.
- a) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara .
 - (1) bertambah ekonomis/efisien,
 - (2) bertambah umur ekonomis;
 - (3) bertambah volume; dan/atau
 - (4) bertambah kapasitas produksi.
 - b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/ melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
- 16) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- 17) **Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*)**

ditetapkan sebagai berikut :

No.	ASET TETAP	NILAI KAPITALISASI	
			Tidak dibatasi
1	Tanah		
2	Peralatan dan Mesin	≥ Rp.	1.000.000,00
3	Gedung dan Bangunan	≥ Rp.	20.000.000,00
4	Jalan Irigasi dan Jaringan		
	- Jalan		0,00
	- Irigasi		0,00
	- Jaringan		0,00
5	Aset Tetap Lainnya		
	- Buku dan Perpustakaan	≥ Rp.	100.000,00
	- Barang bercorak kebudayaan dan alat olahraga lainnya	≥ Rp.	1.000.000,00
	- Hewan dan ternak	≥ Rp.	1.000.000,00
6	Konstruksi dalam pengerjaan		Tidak dibatasi

- 18) Barang milik daerah yang memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap dicatat secara intrakomptabel dan disajikan dalam neraca dan barang milik daerah yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi aset tetap dicatat secara ekstrakomptabel
- 19) Apabila terjadi penambahan nilai aset karena pemeliharaan (diatas batas kapitalisasi) yang mengakibatkan nilai aset tetap ekstrakomptabel menjadi diatas batas nilai kapitalisasi maka pencatatannya direklas ke aset tetap intrakomptabel dan penilaian penyusutan dihilung dari nilai buku
- 20) Penyusutan
- Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan pendekatan bulanan.
 - Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap
 - Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel berikut :

Uraian	Kodefikasi Permendagri 108 Tahun 2016					Masa Manfaat (Tahun)
	1	3	2			
ASET TETAP						
Peralatan dan Mesin	1	3	2			
Alat-Alat Besar Darat	1	3	2	01	01	10
Alat-Alat Besar Apung	1	3	2	01	02	8
Alat-alat Bantu	1	3	2	01	03	7
Alat Angkutan Darat Bermotor	1	3	2	02	01	7
Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	1	3	2	02	02	2
Alat Angkut Apung Bermotor	1	3	2	02	03	10
Alat Angkut Apung Tak Bermotor	1	3	2	02	04	3

Uraian	Kodefikasi Permendagri 108 Tahun 2016					Masa Manfaat (Tahun)
	1	3	2	02	05	
Alat Angkut Bermotor Udara	1	3	2	02	05	20
Alat Bengkel Bermesin	1	3	2	03	01	10
Alat Bengkel Tak Bermesin	1	3	2	03	02	5
Alat Ukur	1	3	2	03	03	5
Alat Pengolahan Pertanian	1	3	2	04	01	4
Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan Pertanian	1	3	2	04	01	4
Alat Kantor	1	3	2	05	01	5
Alat Rumah Tangga	1	3	2	05	02	5
Komputer	1	3	2	10		4
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	1	3	2	05	03	5
Alat Studio	1	3	2	06	01	5
Alat Komunikasi	1	3	2	06	02	5
Peralatan Pemancar	1	3	2	06	03	10
Alat Kedokteran	1	3	2	07	01	5
Alat Kesehatan	1	3	2	07	02	5
Unit-Unit Laboratorium	1	3	2	08	01	9
Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi	1	3	2	08	09	9
Alat Peraga/Praktek Sekolah	1	3	2	08	03	10
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	1	3	2	08	02	15
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	1	3	2	08	04	15
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	1	3	2	08	05	10
Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory	1	3	2	08	06	10
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	1	3	2	08	07	7
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	1	3	2	08	08	15
Senjata Api	1	3	2	09	01	10
Persenjataan Non Senjata Api	1	3	2	09	02	02
Alat Keamanan dan Perindungan	1	3	2	09	02	01
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	1	3	2	16	01	10
Rambu-rambu	1	3	2	18		5
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	1	3	2	18	02	5
Alat Olahraga	1	3	2	19		5
Alat Olahraga Lainnya	1	3	2	19		5
Gedung dan Bangunan						
Bangunan Gedung Tempat Kerja	1	3	3	01	01	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	1	3	3	01	02	50
Bangunan Menara	1	3	3	03	01	40
Bangunan Bersejarah	1	3	3	02	01	50
Tugu Peringatan	1	3	3	02	01	50
Candi	1	3	3	02	01	50
Monumen/Bangunan Bersejarah	1	3	3	02	01	50
Tugu Peringatan Lain	1	3	3	02	01	50
Tugu Titik Kontrol/Pasti	1	3	3	04	01	50
Jalan, Irigasi, dan Jaringan						
Jalan	1	3	4	01	01	10
Jembatan	1	3	4	01	02	50
Bangunan Air Irigasi	1	3	4	02	01	50

Uraian	Kodeifikasi Permendagri 108 Tahun 2016					Masa Manfaat (Tahun)
	1	3	4	02	02	
Bangunan Air Pasang Sunut	1	3	4	02	02	50
Bangunan Air Rawa	1	3	4	02	03	25
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	1	3	4	02	04	10
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	1	3	4	02	05	30
Bangunan Air Bersih/Baku	1	3	4	02	06	40
Bangunan Air Kolor	1	3	4	02	07	40
Instalasi Air Minum/Air Bersih	1	3	4	03	01	30
Instalasi Air Kolor	1	3	4	03	02	30
Instalasi Pengolahan Sampah	1	3	4	03	03	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	1	3	4	03	04	10
Instalasi Pembangkit Listrik	1	3	4	03	05	40
Instalasi Gardu Listrik	1	3	4	03	06	40
Instalasi Pertahanan	1	3	4	03	07	30
Instalasi Gas	1	3	4	03	08	30
Instalasi Pengaman	1	3	4	03	09	20
Jaringan Air Minum	1	3	4	04	01	30
Jaringan Listrik	1	3	4	04	02	40
Jaringan Telepon	1	3	4	04	03	20
Jaringan Gas	1	3	4	04	04	30

Ketika terjadi peningkatan kualitas jalan (semula hotmix menjadi perkerasan beton) dengan memanfaatkan jalan hotmix sebagai dasarnya atau dengan kata lain fungsi jalan yang dilalui kendaraan adalah perkerasan beton. Dalam hal ini jika masa manfaat perkerasan beton secara teknis melebihi masa manfaat jalan hotmix maka masa manfaat yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan penyusutan adalah masa manfaat perkerasan beton.

- 21) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak dan tanaman.
- 22) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemiraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *td/e* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- 23) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
 - a) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya, dan
 - b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- 24) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.	Alat Besar Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	0
			>30% s.d. 45%	1
			>45% s.d. 65%	3
			>65% s.d. 100%	5
	Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 10%	0
			>10% s.d. 35%	1
			>35% s.d. 65%	2
			>65% s.d. 100%	4
	Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 10%	0
			>10% s.d. 35%	1
			>35% s.d. 65%	2
			>65% s.d. 100%	4
2.	Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d. 50%	2
			>50% s.d. 75%	3
			>75% s.d. 100%	4
	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d. 50%	1
			>50% s.d. 75%	1
			>75% s.d. 100%	1
	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d. 50%	3
			>50% s.d. 75%	4
			>75% s.d. 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1	
		>25% s.d. 50%	1	
		>50% s.d. 75%	1	
		>75% s.d. 100%	2	
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3	
		>25% s.d. 50%	6	
		>50% s.d. 75%	9	
		>75% s.d. 100%	12	

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	
3.	Alat Bengkel dan Alat Ukur Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1	
			>25% s.d 50%	2	
			>50% s.d 75%	3	
			>75% s.d.100%	4	
	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0	
			>25% s.d 50%	0	
			>50% s d 75%	1	
			>75% s.d.100%	1	
	Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1	
			>25% s.d 50%	2	
			>50% s.d 75%	2	
			>75% s d.100%	3	
4.	Alat Pertanian Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1	
			>20% s d 40%	2	
			>40% s d 75%	3	
			>75% s.d 100%	4	
5.	Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Kantor	Overhaul	>0% s d 25%	0	
			>25% s.d 50%	1	
			>50% s.d 75%	2	
			>75% s.d.100%	3	
	Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0	
			>25% s.d 50%	1	
			>50% s.d 75%	2	
			>75% s.d.100%	3	
	6.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
				>25% s.d 50%	1
				>50% s.d 75%	2
				>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi		Overhaul	>0% s.d. 25%	1	
			>25% s.d 50%	1	
			>50% s.d 75%	2	
			>75% s.d.100%	3	

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	5
	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	9
7	Alat Kedokteran dan Kesehatan Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
B.	Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
			>25% s.d 50%	3
			>50% s.d 75%	4
			>75% s.d.100%	4
	Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
	Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d.100%	8
	Alat Proteksi radiasi / Proteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Dikuar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Lingkungan		>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
	Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
			>25% s.d 50%	4
			>50% s.d 75%	5
			>75% s.d.100%	5
	Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
	Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
			>25% s.d 50%	5
			>50% s.d 75%	7
			>75% s.d 100%	8
9.	Alat Persenjataan Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d 100%	4
	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	1
10.	Komputer			
	Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2
	Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	2

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
11	Alat keselamatan Kerja	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d.100%	3
	Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	0
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
	Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	1
			>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2	
		>25% s.d 50%	3	
		>50% s.d 75%	4	
		>75% s.d.100%	6	
12. Alat Peraga	Overhaul	>0% s.d. 25%	2	
		>25% s.d 50%	4	
		>50% s.d 75%	5	
		>75% s.d.100%	5	
13. Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2	
		>25% s.d 50%	3	
		>50% s.d 75%	4	
		>75% s.d.100%	4	
14.	Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d 25%	1
			>25% s.d 50%	2
			>50% s.d 75%	3
			>75% s.d.100%	4
	Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)		Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			>25% s.d 50%	>50% s.d 75%	
			>75% s.d.100%		4
	Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%		1
			>25% s.d 50%		1
			>50% s.d 75%		2
			>75% s.d.100%		2
15.	Peralatan Olah Raga				
	Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%		1
			>25% s.d 50%		1
			>50% s.d 75%		2
			>75% s.d 100%		2
16.	Bangunan Gedung				
	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%		5
			>25% s.d 50%		10
			>50% s.d 75%		15
			>75% s.d.100%		50
	Bangunan Gedung Tempal Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
			>30% s.d 45%		10
			>45% s.d 65%		15
			>65% s.d 100%		20
17.	Monumen				
	Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
			>30% s.d 45%		10
			>45% s.d 65%		15
			>65% s.d 100%		20
18.	Bangunan Menara				
	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%		5
			>30% s.d 45%		10
			>45% s.d 65%		15
			>65% s.d 100%		20

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)	
19.	Tugu Titik Kontrol / Prasasti Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d 30%	5	
			>30% s.d 45%	10	
			>45% s.d 65%	15	
			>65% s.d 100%	20	
20	Jalan dan Jembatan Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2	
			>30% s.d 60%	5	
			>60% s.d 100%	10	
			Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%
			>30% s.d 45%	10	
			>45% s.d 65%	15	
			>65% s.d 100%	20	
21.	Bangunan Air Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2	
			>5% s.d 10%	5	
			>10% s.d 20%	10	
			>20% s.d 100%	15	
	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2	
			>5% s.d 10%	5	
			>10% s.d 20%	10	
				>20% s.d 100%	15
	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1	
			>5% s.d 10%	3	
>10% s.d 20%			5		
>20% s.d 100%			7		
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1		
		>5% s.d 10%	2		
		>10% s.d 20%	3		
		>20% s.d 100%	4		

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Di luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
			>5% s.d 10%	2
			>10% s.d 20%	3
			>20% s.d 100%	4
	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
			>65% s.d 100%	20
	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
			>65% s.d 100%	20
22.	Instalasi Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
			>65% s.d 100%	13
	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
			>65% s.d 100%	13
	Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
			>65% s.d 100%	7
	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
			>65% s.d 100%	7
	Instalasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Di luar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Pembangkit Listrik		>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
			>65% s.d 100%	20
	Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
			>65% s.d 100%	20
	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	3
			>45% s.d 65%	5
			>65% s.d 100%	10
	Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
			>65% s.d 100%	20
	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d 30%	1
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 100%	3
	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
			>30% s.d 45%	1
			>45% s.d 100%	3
23.	Jaringan			
	Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
			>65% s.d 100%	15
	Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
			>65% s.d 100%	20
	Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	5
			>45% s.d 65%	10
			>65% s.d 100%	15

NO.	URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
			>30% s.d 45%	7
			>45% s.d 65%	10
			>65% s.d 100%	15
24.	Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
			>25% s.d 50%	1
			>50% s.d 75%	2
			>75% s.d 100%	2
25.	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
	Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
	Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
			>30% s.d 45%	10
			>45% s.d 65%	15
			>65% s.d 100%	20
	Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 100%	5

Keadaan dengan kondisi :

- Biaya pengeluaran atas renovasi/ overhaul yang dapat di kapitalisasi jika melebihi harga perolehan awal (> 100%) atas aset tersebut akan diakui sebesar harga perolehan awal ditambah biaya pengeluaran tersebut.
- Biaya pengeluaran atas renovasi/ overhaul yang dapat di kapitalisasi jika melebihi harga perolehan awal (> 100%) dan tidak menambah umur ekonomis maka perlakuan penyusutan adalah nilai buku aset yang direnovasi ditambah biaya pengeluaran terkapitalisasi dibagi sisa umur masa manfaat.
- Biaya pengeluaran atas renovasi/ overhaul yang dapat di kapitalisasi jika melebihi harga perolehan awal (> 100%) dan menambah umur ekonomis maka perlakuan penyusutan adalah nilai buku aset yang direnovasi ditambah biaya pengeluaran terkapitalisasi dibagi masa manfaat baru (sisa umur masa manfaat sebelum renovasi/ overhaul ditambah masa manfaat akibat adanya renovasi/ overhaul).

- d) Berkaitan dengan huruf c. masa manfaat baru tidak dapat melebihi masa manfaat awal.
- e) Perlakuan untuk huruf d dikecualikan ketika ada kajian teknis terhadap masa manfaat aset dimaksud.

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

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

24) **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

d. **Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap**

- 1) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :
 - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - (1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dan Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - (2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total Belanja Modal;
 - (3) Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset dan lainnya);
 - (4) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada.
 - c) Informasi penyusutan, meliputi :
 - (1) nilai penyusutan;
 - (2) metode penyusutan yang digunakan;
 - (3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

- 3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut :
- a) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - b) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - c) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - d) Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - e) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
 - f) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - g) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dipasarkan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
 - h) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
 - i) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.
- 4) Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan

- a) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
- b) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
- 5) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan
- a) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika :
- (1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- b) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- c) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
- 6) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan
- a) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan
- b) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
- (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
 - (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- c) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- (1) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (2) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (3) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - (4) Biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan
 - (5) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- d) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi :
- (1) Asuransi;

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

7) **Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi.

- (1) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- (2) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- (3) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- (4) Uang muka kerja yang diberikan; dan
- (5) Jumlah Retensi.

3. **Dana Cadangan**

a. **Definisi Dana Cadangan**

- 1) Mengacu pada PSAP 01 Paragraf 8. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- 2) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
Pembentukan dana cadangan yang ditetapkan dalam peraturan daerah mencakup :
 - a) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
 - d) sumber dana cadangan;
 - e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan; dan
 - f) Perlakuan pendapatan bunga atas dana cadangan.

Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.

- 3) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan rinci menurut tujuan pembentukannya

b. Pengakuan Dana Cadangan

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dan Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan.

c. Pengukuran Dana Cadangan

- 1) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- 2) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 3) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 4) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah misalnya berupa jasa giro/bunga, merupakan penambah Dana Cadangan

d. Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

- 1) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain PAD yang sah, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4. Aset Lainnya

a. Definisi Aset Lainnya

- 1) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- 2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah .
 - a) Tagihan Jangka Panjang;
 - b) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - c) Aset Tidak berwujud;
 - d) Aset Lain-lain;
 - e) Akumulasi amortisasi aset tidak berwujud, dan
 - f) Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya;
- 3) Tagihan Jangka Panjang menggambarkan jumlah yang dapat diterima

dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan Jangka Panjang antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

4) Jenis Kemitraan dengan pihak ketiga adalah :

- a) Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan tunai.
- b) Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer* – BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
- c) Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate* – BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
- d) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
- e) Kerjasama Penyediaan infrastruktur adalah kerjasama antara pemerintah daerah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

5) Aset tidak 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.

Jenis Aset Tidak Berwujud adalah :

- a) *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
- b) Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- c) Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- d) Software. Software computer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak

- terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
- e) Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - f) Hasil Kajian/ Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
 - g) Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada
 - h) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset - work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- 6) Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal)

b. Pengakuan Aset Lainnya

- 1) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
- 2) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP) Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain
- 3) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria :
 - a) Telah ditandatangani Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
 - b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- 4) Kerjasama dengan Pihak Ketiga diakui saat :
 - a) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

- b) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan
 - c) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
 - d) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
 - e) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - f) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - g) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- 5) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas dan
 - 6) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat ditentukan dan penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

c. Pengukuran Aset Lainnya

- 1) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dan kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- 3) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
- 4) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan :
 - a) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji
 - b) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - c) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau

sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

- 5) **Aset Tidak Berwujud** diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.

Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari :

- a) Harga beli, termasuk biaya import 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 :

- (1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan,
- (2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
- (3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

- c) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah :

- (1) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari
- (3) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- (4) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

- 6) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
- 7) Aset lain-lain yang berasal dan reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap
- 8) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan

d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya

- 1) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitor.
- 3) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
- 4) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
- 5) Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut.
 - a) Masa manfaat dan metode amortisasi,
 - b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
 - c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
- 6) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.
- 7) Amortisasi Aset Lainnya
Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
 - a) Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya
Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
 - b) Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya
 - 1) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
 - 2) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak
 - c) Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya
Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun "Akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai "Beban Amortisasi"

BAB - V KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I PSAP Nomor 09 tentang Kewajiban menjelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

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

3. Klasifikasi Kewajiban

Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

Pos-pos kewajiban menurut PSAP Berbasis Akrual Nomor 09 tentang Kewajiban antara lain.

a Kewajiban jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain 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 Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dan 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban yang jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- 2) kewajiban tersebut dimaksud untuk didanai kembali (refinance) atas dasar jangka panjang; dan
- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian

pendanaan kembali (*refinancing*) atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Kewajiban Jangka Panjang antara lain utang kepada pemerintah pusat, utang kepada lembaga keuangan bank (LKB), utang kepada lembaga keuangan bukan bank (LKB) dan utang kepada masyarakat.

B. 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 dan/atau pada saat kewajiban timbul. Kewajiban dapat timbul dari:

1. **Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)**
Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK, utang Belanja Pegawai.
2. **Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)**
Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
Untuk transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
3. **Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)**
Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah; dan
4. **Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)**
Dalam kejadian yang diakui pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

1. **Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Utang PFK menurut PSAP 09 paragraf 5 adalah utang pemerintah 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.

Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) antara lain terdiri dari potongan pajak-pajak Pemerintahan Pusat, iuran Taspen, Bapetarum, dan BPJS Kesehatan. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada Kas Negara sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara atas pengeluaran untuk pembayaran tertentu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan

2. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang Bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa utang jangka panjang-perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud. 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.

Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Utang bunga berupa bunga, commitment fee/commitment charge, dan jasa bank yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

3. Pengakuan Utang kepada Pihak ketiga

Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga, yang biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan (*invoice*) kepada pemerintah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah. Utang kepada pihak ketiga juga diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SPM-LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum diserahkan kepada Pihak yang berhak.

Dalam transaksi pembelian jasa, utang diakui pada saat jasa/bagian jasa diserahkan sesuai perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar.

Dalam hal kontrak fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai tanggal pelaporan belum dibayar. Dalam hal kontrak konstruksi/jasa lainnya, utang retensi diakui pada saat seluruh pekerjaan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara serah terima pertama, tetapi sampai tanggal pelaporan baru dibayar 95% (Sembilan puluh lima perseratus) karena pembayaran prestasi pekerjaan ditahan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

2. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang 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. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

3. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka dapat diakui dengan menggunakan pendekatan pendapatan. Pendapatan diterima dimuka 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 dan pemerintah pada akhir periode pelaporan keuangan. Pendapatan diterima dimuka dihitung dengan periode bulanan, khusus pendapatan diterima dimuka pajak reklame dihitung dengan periode harian.

4. Pengakuan Utang Belanja

Utang Belanja diakui pada saat :

- a. Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- b. Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada pemerintah daerah terkait penanmaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

5. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan

C. PENGUKURAN KEWAJIBAN

Kewajiban pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

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

Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya.

Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban

1. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

2. Pengukuran Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga *commitment fee/commitment charge*, dan jasa bank yang telah terjadi, tetapi belum dibayar oleh pemerintah daerah. Besaran kewajiban tersebut biasanya dinyatakan dalam naskah perjanjian pinjaman dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati para pihak.

4. Pengukuran Utang Kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut.

Utang kepada pihak ketiga dinilai sebesar kewajiban entitas pemerintah/akuntansi terhadap barang atau jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian.

Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada dalam kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahkan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.

5. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

6. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca. Pendapatan diterima dimuka dihitung dengan pendekatan bulanan, khusus pendapatan diterima dimuka reklame dihitung dengan pendekatan harian.

7. **Pengukuran Utang Belanja**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau penkatan sampai dengan tanggal neraca.

8. **Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau penkatan sampai dengan tanggal neraca.

6. **Utang Pemerintah Yang Tidak Diperjualbelikan Dan Diperjualbelikan**

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

Utang yang dapat diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang saat jatuh tempo. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari tanpa diskonto atau premium, maka dinilai sebesar nilai parinya.

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

D. RESTRUKTURISASI UTANG

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 dari pos kewajiban yang terkait.

Restrukturisasi dapat berupa :

1. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru
2. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan ulang dapat berbentuk perubahan jadwal pembayaran, penambahan masa tenggang atau menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak. Misalnya kreditur menurunkan tingkat bunga pinjaman dan 5% (lima perseratus) menjadi 2% (dua perseratus) per tahun.

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 kontijen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

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 dari pos kewajiban yang berkaitan.

Restrukturisasi diakui pada saat disahkannya perjanjian restrukturisasi antara para pihak, yaitu kreditur dan debitur dan berlaku terhitung mulai tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.

Besarnya utang baru sehubungan dengan restrukturisasi adalah sebesar nilai utang lama ditambah dan/atau dikurangi dengan nilai absolut dari faktor penambah dan/atau pengurang sebagaimana disebutkan dalam perjanjian restrukturisasi.

E. PENGHAPUSAN UTANG

Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal di antara keduanya.

Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.

Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, 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 dari pos kewajiban yang berkaitan.

Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya dan kemudian 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 dari pos kewajiban yang berkaitan.

Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

1. nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan

2 nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

Penilaian kembali 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

F. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana.

Biaya-biaya dimaksud meliputi :

- 1 Bunga dan jasa bank atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
- 2 Commitment fee/commitment charge atas dana pinjaman yang belum ditarik;
- 3 Amortisasi Diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
- 4 Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum dan sebagainya.

G. PENYAJIAN KEWAJIBAN

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

H. PENGUNGKAPAN KEWAJIBAN

Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya

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

- 1 jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- 2 jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- 3 bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku,
- 4 konsekuensi ditakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.
- 5 perjanjian restrukturisasi utang meliputi
 - a. pengurangan pinjaman;
 - b. modifikasi persyaratan utang;
 - c. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- 6 Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;

- 7 biaya pinjaman, meliputi:
- a. perlakuan biaya pinjaman;
 - b. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

BAB - VI KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. UMUM

1. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah

3. Klasifikasi Ekuitas

Ekuitas terdiri dari :

- a. Ekuitas;
- b. Ekuitas SAL; dan
- c. Ekuitas untuk Dikonsolidasikan

B. PENGAKUAN EKUITAS

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

C. PENGUKURAN EKUITAS

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

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).

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN EKUITAS

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

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB - VII KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah

2. Ruang Lingkup

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

b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah

3. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

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

B. PENGAKUAN PENDAPATAN ~ LRA

Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP No. 02 Lampiran I PP No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP No. 02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.

Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat .

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD
2. 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.
3. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
4. 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.
5. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu. dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah teralalu sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
5. Pengakuan pendapatar adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.
6. Penerimaan kas yang belum teridentifikasi penggunaannya akan tidak digolongkan sebagai bagian pendapatan daerah sepanjang pemerintah daerah belum dapat mengidentifikasi penggunaannya dan untuk sementara akan diakui sebagai Kas yang Dibatasi Penggunaannya dan apabila sudah jelas identifikasi dan penggunaan akan dilakukan jurnal penyesuaian.
7. Pendapatan dalam bentuk barang/jasa diakui setelah adanya berita acara serah terima barang/jasa. Pendapatan dalam bentuk barang/jasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PENGUKURAN PENDAPATAN LRA

1. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN PENDAPATAN

Pendapatan – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. PENGUNGKAPAN PENDAPATAN LRA

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:

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

BAB – VIII KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

2. Ruang Lingkup

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

3. Klasifikasi

Belanja daerah diklasifikasikan menurut :

- a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
- b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja modal, dan belanja tak terduga

Berikut adalah klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020:

Jenis Belanja	Kewenangan Pengelolaan
BELANJA OPERASI	
- Belanja Pegawai	SKPKD, SKPD dan BLUD
- Belanja Barang dan Jasa	SKPKD, SKPD dan BLUD
- Belanja Bunga	SKPKD dan BLUD
- Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
- Belanja Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
- Belanja Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
BELANJA MODAL	SKPKD, SKPD dan BLUD
BELANJA TIDAK TERDUGA	SKPKD
BELANJA TRANSFER	SKPKD

- c. 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.
- d. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- e. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
- f. 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
- g. 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.
- h. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- i. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- j. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- k. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berwujud seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- l. 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.

B. PENGAKUAN BELANJA

Belanja diakui pada saat :

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD. Contoh SP2D LS.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum

C. PENGUKURAN BELANJA

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2. Belanja diukur jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah. Khusus untuk belanja yang dibayarkan oleh bendahara pengeluaran, belanja dicatat sebesar nilai uang yang pertanggungjawaban belanjanya telah disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan/atau oleh Fungsi Perbendaharaan yaitu BUD/Kuasa BUD.

D. PENYAJIAN BELANJA

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu :

- a. Belanja Operasi,
- b. Belanja Modal; dan
- c. Belanja Tak Terduga

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

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

E. PENGUNGKAPAN BELANJA

Perlu diungkapkan mengenai unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu

BAB - IX KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Definisi

- a. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- b. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dan entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.
- c. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
- d. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- e. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dan entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Klasifikasi

Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai Bagan Akun Standar (BAS).

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain :

- a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
- b. Transfer Pemerintah Pusat Lainnya.
- b. Transfer antar Daerah;

B. PENGAKUAN TRANSFER

1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah
- b. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan

Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat :

- 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
 - 2) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
- c. 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.

2. **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

- a. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
- b. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

C. **PENGUKURAN TRANSFER**

1. **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

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

2. **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

- a. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
- b. 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.

D. **PENILAIAN TRANSFER**

Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

1. 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 utang 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.

2. 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.

E. PENGUNGKAPAN TRANSFER

1. 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
2. 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.

BAB - X KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Klasifikasi

Pembiayaan terdiri dari

1. Penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran berkenaan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, antara lain terdiri dari:

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu (SiLPA);
- 2) Pencairan Dana Cadangan;
- 3) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
- 4) Penemuan Pinjaman Daerah;
- 5) Penerimaan Kembali Pembenan Pinjaman Daerah; dan
- 6) Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

2. Pengeluaran pembiayaan.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran berkenaan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, antara lain terdiri dari :

- 1) Pembentukan Dana Cadangan;
- 2) Penyertaan Modal Daerah;
- 3) Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
- 4) Pemberian Pinjaman Daerah; dan
- 5) Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pembiayaan Netto

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

B. PENGAKUAN PEMBIAYAAN

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA bukan merupakan aliran kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. SiLPA itu sendiri merupakan kas yang ada di Rekening Kas Umum Daerah di luar jumlah kas yang berasal dari utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga).
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

C. PENGUKURAN PEMBIAYAAN

1. Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

D. PENYAJIAN PEMBIAYAAN

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran.

E. PENGUNGKAPAN PEMBIAYAAN

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

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

F. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang dinilai akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4. 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
5. 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

BAB - XI KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah

3. Klasifikasi

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

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

B. PENGAKUKAN PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan-LO diakui pada saat :

- b. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
- c. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*). Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan dengan pengakuan pendapatan bersamaan dengan pendapatan LRA

2. Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan

- a. tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
- b. ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
- c. dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
- d. sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assessment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan), dan
- e. Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas.

kena karena ada risiko pemerintah daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

3. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
4. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu :
 - a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
 - b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
 - c. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.
 - d. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas. Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

C. PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN PENDAPATAN-LO

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

E. PENGUNGKAPAN PENDAPATAN-LO

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :

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

BAB – XII KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Klasifikasi

- a. Beban diklasifikasi menurut Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyisihan piutang, beban penyusutan dan amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- b. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- c. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyisihan Piutang, Beban Penyusutan dan Amortisasi.
- d. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- e. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
- f. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- g. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- h. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat
- i. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok

- dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- j. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
 - k. **Beban Penyusutan dan amortisasi** adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
 - l. **Beban Transfer** merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - m. **Beban Tak Terduga** adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah

B. PENGAKUAN BEBAN

1. **Beban diakui pada :**
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban
3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi
5. Bisa dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu :
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas, dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
6. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum

dilakukan pengeluaran kas.

7. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
8. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
9. Pengakuan beban pada periode berjalan pada Pemerintah Kota Sibolga dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
10. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
11. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi
12. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu :
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah.

Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

C. PENGUKURAN BEBAN

Beban diukur sesuai dengan

1. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

D. PENYAJIAN BEBAN

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO) Rincian dan Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu :
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari : Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
 - b. Beban Transfer;
 - c. Beban Non Operasional, dan
 - d. Beban Luar Biasa.
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

E. PENGUNGKAPAN BEBAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

1. Pengeluaran beban tahun berkenaan;
2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja;
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB - XIII KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN.

A. UMUM

1. Definisi

- a. 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.
- b. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya
- d. 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.
- e. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengeslimasi, atau perkembangan lain.
- f. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru
- g. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah

2. Ruang Lingkup

- a. 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.
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah

3. Klasifikasi

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis:

- a. Kesalahan tidak berulang

Kesalahan tidak berulang merupakan kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan kembali menjadi 2 (dua) jenis:

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

b Kesalahan berulang

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

B. KOREKSI KESALAHAN

1. 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.
2. 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.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis .
 - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
2. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis .
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
3. 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.
4. 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
5. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui

6. 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
7. 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.
8. 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.
9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja

- a. Yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
 - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas
 - d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
10. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
- Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas :
- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai 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

- 11 Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
12. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh
 - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
- 14 Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah

maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan :

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

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

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

17. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
18. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

1. 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.
2. 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.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. Apabila suatu misi atau lupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.

2. 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
3. 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.
4. 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.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila
 - a. penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/falamiah. 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 kewilayah lain.
 - d. menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. PERISTIWA LUAR BIASA

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya
2. 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.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara langsung menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
4. 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.

5. 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.
6. 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; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
7. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB - XIV KEBIJAKAN AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

A. UMUM

1. Tujuan
Tujuan Pernyataan Standar ini mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas pemerintah selaku pemberi konsesi.
2. Ruang lingkup
 - a. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini entitas pemerintah menerapkan Pernyataan Standar ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.
 - b. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup Pernyataan Standar ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi
 - c. Perjanjian di luar ruang lingkup Pernyataan Standar ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).
 - d. Pernyataan Standar ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.
3. Definisi
 - a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemberi 2 konsesi dan mitra dimana:
 - 1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
 - 2) mitra dibenarkan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
 - b. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
 - c. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang membenarkan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
 - d. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
 - e. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang
 - 1) disediakan oleh mitra, yang
 - a) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
 - b) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
 - 2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:

- a) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
- b) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi

B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

1. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
 - a. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut dibenkan, serta penetapan tarifnya; dan
 - b. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
2. Pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset
3. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan mengatur Aset Tetap atau yang mengatur Aset Tak Berwujud.
4. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan yang mengatur Aset Tetap atau yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

C. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN

1. Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa, pemberi konsesi juga mengakui kewajiban.
2. Pengakuan kewajiban pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi
3. Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemberi konsesi dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.
4. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
 - a. Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
 - b. Pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
 - 1) Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dan para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
 - 2) Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik, atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan

atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jalan tol atau jasa layanan publik

5. Skema Kewajiban Keuangan

- a. Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui sebagai kewajiban keuangan.
- b. Pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
 - 1) Jumlah tertentu atau dapat ditentukan, atau
 - 2) Kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dan mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu
- c. Perlakuan atas kewajiban keuangan berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dan dipandu kebijakan ini
- d. Pemberi konsesi mengafokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
 - 1) pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui
 - 2) bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
 - 3) bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra
- e. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra difokuskan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.

6. Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra

- a. Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dan pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sebagai bagian tanggungan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.
- b. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tanggungan) berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
- c. Pada saat pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa

pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, maka pertukaran dimaksud merupakan transaksi yang menimbulkan pendapatan. Pada saat hak dimaksud diberikan kepada mitra berlaku selama masa konsesi, beban konsesi tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran dimaksud. Pemberi konsesi mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tangguhan.

- d. Dalam hal skema pemberian hak usaha kepada mitra terdapat pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban-pendapatan tangguhan. Atas hal ini, pemberi konsesi memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai beban.

7. Membagi Perjanjian

- a. Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur.
- b. Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban berdasarkan masing-masing skema.

D. KEWAJIBAN LAINNYA, KOMITMEN, KEWAJIBAN KONTINJENSI DAN ASET KONTINJENSI

Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.

E. PENDAPATAN LAINNYA

Pemberi konsesi mencatat pendapatan lainnya berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pemberi konsesi menyajikan informasi sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Penyajian Laporan Keuangan.
2. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:
 - a. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau penkatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa:

- b. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
 - c. Sifat dan lingkup (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - 1) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - 2) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - 3) Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - 4) Hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - 5) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - 6) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
 - 7) Ketentuan pemberian izin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
 - d. Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.
- 3. Pengungkapan atas perlakuan akuntansi yang secara khusus diatur dalam kebijakan lain mengikuti pengungkapan yang memadai sesuai kebijakan akuntansi lain tersebut.
 - 4. Pengungkapan disajikan secara individual untuk setiap perjanjian konsesi jasa atau disajikan secara keseluruhan untuk setiap kelompok perjanjian konsesi jasa. Suatu kelompok perjanjian konsesi jasa merupakan suatu penggabungan dari perjanjian konsesi jasa yang memiliki jenis atau kelompok serupa, misalnya jasa pengelolaan jalan tol, telekomunikasi, atau jasa pengolahan air.

G. KETENTUAN TRANSISI

Terhadap perjanjian konsesi jasa yang telah berlangsung sebelum berakunya kebijakan akuntansi ini, entitas pemerintah menentukan dampak kumulatif atas penerapan standar ini mulai periode yang paling memungkinkan dengan mengacu pada PSAP yang mengatur Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Dihentikan.

BAB - XV KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. UMUM

1. Tujuan

Kebijakan ini bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

2. Ruang Lingkup

a. Kebijakan ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

b. Pernyataan ini tidak berlaku untuk:

- 1) aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
- 2) hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

3. Definisi

a. Nilai tercatat (carrying amount) adalah nilai buku aset, yang dihitung dan biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan

b. 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.

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

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

e. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

- 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
- 2) dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

f. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

B. PROPERTI INVESTASI

1. Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/ atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu entitas pemerintah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki

- bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.
2. Pada umumnya entitas pemerintah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan dimana entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.
 3. Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).
 4. Berikut adalah contoh properti investasi:
 - a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
 - c. bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/ atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - e. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;
 5. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup kebijakan ini:
 - a) properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
 - b) properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
 - c) properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
 - d) properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - e) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;

- f) properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan PSAP yang mengatur Aset Tetap
 - g) properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain
6. Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikalakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
 7. Dalam beberapa kasus, entitas menyediakan tambahan layanan kepada para penyewa properti yang dimilikinya. Entitas memperlakukan properti tersebut sebagai properti investasi jika layanan yang diberikan tidak signifikan terhadap keseluruhan perjanjian. Misalnya ketika pemilik gedung kantor menyediakan jasa keamanan dan pemeliharaan kepada penyewa gedung
 8. Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan kriteria suatu aset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit.
 9. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa. Kondisi ini dapat terjadi jika pemerintah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam PSAP yang mengatur Aset Tetap.
 10. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

C. PENGAKUAN

1. Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika.
 - a) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi;
 - b) Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal
2. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran

- manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
3. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dan bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
 4. Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
 5. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
 6. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan entitas mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari kebijakan ini.

D. PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

1. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
2. Apabila properti investasi diperoleh dan transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
3. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
4. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
 - a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan).
 - b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
5. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
6. Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam

- hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
7. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan.
 8. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
 9. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
 10. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan, atau nilai khusus entitas dan bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan. Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
 - a. variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
 - b. probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
 11. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

- 3) tanggal efektif penilaian kembali;
 - 4) nilai tercatat sebelum revaluasi
 - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi
- g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
 - h. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
 - i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
 - j. apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
 - k. jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
 - 1) penghasilan sewa menyewa biasa dan properti investasi;
 - 2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dan properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - 3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
 - l. kewajiban kontraktual untuk membeli, mengembangkan properti investasi atau pemeliharaan atau peningkatan; membangun atau untuk perbaikan
 - m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

J. KETENTUAN TRANSISI

1. Entitas menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam Properti Investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.
2. Entitas menerapkan pernyataan standar ini secara prospektif.

BAB – XI PENUTUP

Agar kebijakan akuntansi menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan baik OPD maupun PPKD sehingga dapat meningkatkan kualitas dan keandalan Laporan Keuangan OPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Sibolga.

Penerapan kebijakan akuntansi ini perlu dievaluasi secara periodik untuk memberikan keyakinan memadai bahwa seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kota Sibolga telah diatur kebijakan akuntansinya dan adanya masukan/keadaan yang dapat menjadi dasar untuk dilakukan perubahan/penyesuaian terhadap kebijakan akuntansi ini termasuk adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan akuntansi keuangan daerah.

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Selinan sesuai dengan aslinya

P. KEPALA BAGIAN HUKUM,

