



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 43 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516) ;



4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH


PARAF H M A Y

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
10. Kerangka konseptual akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan SAP dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam PSAP.
11. Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat IPSAP adalah penjelasan, klarifikasi, dan uraian lebih lanjut atas PSAP.
12. Buletin Teknis SAP adalah informasi yang berisi penjelasan teknis akuntansi sebagai pedoman bagi pengguna.
13. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
14. 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.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
16. 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.

PARAF 

17. Entitas akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib untuk menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
18. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bulukumba.
19. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
20. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah yang menggambarkan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
21. Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
22. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
23. Laporan Arus Kas selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.
24. Laporan perubahan ekuitas selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun anggaran sebelumnya.
25. Catatan atas Laporan Keuangan selanjutnya disingkat CaLK adalah penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LPE, dan LAK.
26. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah kode perkiraan buku besar akuntansi yang terdiri dari kumpulan akun nominal dan akun riil secara lengkap yang digunakan di dalam pembuatan jurnal, buku besar, neraca lajur, neraca percobaan, dan laporan keuangan.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

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

PARAF 

Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. penyajian laporan keuangan;
 - c. laporan realisasi anggaran;
 - d. laporan perubahan SAL;
 - e. neraca;
 - f. laporan operasional;
 - g. laporan arus kas;
 - h. laporan perubahan ekuitas; dan
 - i. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. akuntansi aset;
 - b. akuntansi kewajiban;
 - c. akuntansi ekuitas;
 - d. akuntansi pendapatan-LRA;
 - e. akuntansi pendapatan-LO;
 - f. akuntansi belanja;
 - g. akuntansi beban;
 - h. akuntansi transfer;
 - i. akuntansi pembiayaan;
 - j. akuntansi belanja bantuan sosial; dan
 - k. akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan dan peristiwa luar biasa.
- (3) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (4) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

- (1) Entitas Pelaporan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan yang paling rendah terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan SAL;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Entitas Akuntansi dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, untuk perangkat daerah wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan yang paling rendah terdiri dari:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan operasional;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. neraca; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.



- (3) PPKD selaku BUD dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah wajib menyusun Laporan Keuangan yang paling rendah terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan operasional;
 - c. neraca;
 - d. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 16 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 11, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 28 Desember 2022

BUPATI BULUKUMBA,



MUCHTAR ALI YUSUF

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA,



MUH. ALI SALENG

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR TAHUN
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN

I. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

A. PENDAHULUAN

1. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas:

a. 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.

b. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

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

c. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) atas:

- 1) Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang memberikan beberapa pilihan metode.
- 2) Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP.
- 3) Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

2. TUJUAN

a. Tujuan kerangka konseptual akuntansi yaitu sebagai acuan bagi:

- 1) Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
- 2) Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
- 3) Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

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

- c. Kebijakan akuntansi yaitu prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- d. Tujuan kebijakan akuntansi yaitu 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.

3. RUANG LINGKUP

- a. Kerangka konseptual ini membahas:
 - 1) Komponen utama kebijakan akuntansi;
 - 2) Tujuan kerangka konseptual;
 - 3) Asumsi dasar;
 - 4) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - 5) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - 6) Kendala informasi akuntansi.
- b. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

4. ASUMSI DASAR

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

- a. asumsi kemandirian entitas;
- b. asumsi kesinambungan entitas; dan
- c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement).

Adapun penjelasan masing-masing asumsi dasar sebagai berikut:

a. Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini yaitu 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 yaitu unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Entitas Akuntansi yaitu unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

b. Kestinambungan Entitas

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

c. Keterukuran Dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)

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

B. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu 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;
2. Andal;
3. Dapat dibandingkan; dan
4. Dapat dipahami.

Penjelasan untuk masing karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. RELEVAN

Laporan keuangan pemerintah daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya 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 yaitu yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

Informasi yang relevan harus:

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

2. ANDAL

Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika 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; dan
- c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak 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.

C. 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 yaitu 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 bentuk formal;
5. Prinsip periodisitas;
6. Prinsip konsistensi;
7. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. Prinsip penyajian wajar.

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

1. BASIS AKUNTANSI

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

Basis akrual untuk 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 penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

2. PRINSIP NILAI HISTORIS

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

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih 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 jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan

dengan jelas dalam catatan atas Laporan Keuangan.

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

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 terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

D. 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.

Penjelasan dari tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai berikut:

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 diantara 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.

II. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Defenisi

- a. berikut istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
 - 1) Kebijakan akuntansi yaitu prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
 - 2) Basis kas yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
 - 3) Basis akrual yaitu 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.
 - 4) Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
 - 5) Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
 - 6) Badan Layanan Umum (BLU)/Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yaitu instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas
 - 7) Perusahaan daerah yaitu badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
 - 8) Periode akuntansi yaitu periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
 - 9) Tanggal pelaporan yaitu tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
 - 10) Mata uang pelaporan yaitu mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
 - 11) Konsolidasi yaitu proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
 - 12) Materialitas yaitu suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada

- hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
- 13) Azas Bruto yaitu suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran
 - 14) Belanja yaitu semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
 - 15) Kas yaitu uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
 - 16) Kas Daerah yaitu tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
 - 17) Rekening Kas Umum Daerah selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 - 18) Arus Kas yaitu arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.
 - 19) Aktivitas operasi yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.
 - 20) Aktivitas investasi yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
 - 21) Aktivitas pendanaan yaitu aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.
 - 22) Aktivitas non anggaran yaitu aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.
 - 23) Aktivitas Transitoris yaitu aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
 - 24) Metode ekuitas yaitu 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.

- 25) Metode Langsung yaitu metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.
- 26) Nilai nominal yaitu nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- 27) Nilai pasar yaitu jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- 28) Aset yaitu sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- 29) Ekuitas yaitu kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
- 30) Kemitraan yaitu perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
- 31) Nilai wajar yaitu nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- 32) Manfaat sosial yang dimaksud dalam standar ini yaitu manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
- 33) Nilai historis yaitu jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
- 34) Biaya perolehan yaitu 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.
- 35) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset yaitu nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 36) Kontrak konstruksi yaitu perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- 37) Kontraktor yaitu suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai

- dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- 38) Uang muka kerja yaitu jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
 - 39) Klaim yaitu jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
 - 40) Pemberi kerja yaitu entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
 - 41) Retensi yaitu jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
 - 42) Termin (*progress billing*) yaitu jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
 - 43) Beban yaitu penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 - 44) Dana Cadangan yaitu dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 - 45) Investasi yaitu 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.
 - 46) Pembiayaan (*financing*) yaitu setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
 - 47) Selisih kurs yaitu selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
 - 48) Pendapatan-LO yaitu hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - 49) Pendapatan-LRA yaitu semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
 - 50) Penyusutan yaitu penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
 - 51) Persediaan yaitu 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.
- 52) Pos yaitu kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
 - 53) Pos luar biasa yaitu pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh Pemerintah Daerah.
 - 54) Saldo Anggaran Lebih yaitu gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
 - 55) Selisih kurs yaitu selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.
 - 56) Setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
 - 57) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) yaitu selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.
 - 58) Surplus/defisit-LO yaitu selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
 - 59) Surplus/defisit-LRA yaitu selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - 60) Tanggal pelaporan yaitu tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
 - 61) Transfer yaitu penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - 62) Utang transfer yaitu kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

2. Tujuan

- a. tujuan kebijakan ini yaitu 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;
- b. untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan; dan
- c. laporan keuangan untuk tujuan umum yaitu 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.

3. Ruang Lingkup

- a. laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual;
- b. laporan keuangan untuk tujuan umum yaitu laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan
- c. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah dan entitas akuntansi yaitu SKPD dan BUD. Tidak termasuk perusahaan daerah.

4. 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

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

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

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

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 Pemerintah Daerah 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 sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

D. KOMPONEN-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.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:

1. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah (Tingkat Konsolidasi).

III. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. PENDAHULUAN

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran yaitu memberikan informasi realisasi dan anggaran entitas pelaporan. Perbandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Ruang Lingkup:
 - a) kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas; dan
 - b) pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Bulukumba, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. Manfaat Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut:
 - a) menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya;
 - b) melakukan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran;
 - c) melakukan prediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang;
 - d) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran;
 - e) 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:

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

B. PERIODE PELAPORAN

1. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, yaitu Laporan Semesteran dan Prognosis 6 (enam) Bulan Selanjutnya dan Laporan Realisasi Anggaran atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
2. Entitas Akuntansi menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya semester pertama untuk Laporan Semesteran dan Prognosis 6 (enam) Bulan Selanjutnya serta 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran untuk Laporan Realisasi Anggaran APBD, dan entitas pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

C. STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Struktur Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan dan membandingkan dengan anggaran dan realisasi masing-masing pos laporan realisasi anggaran dalam satu periode.
2. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu informasi berikut:
 - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. cakupan entitas pelaporan;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. satuan angka yang digunakan

D. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LRA;
 - b. belanja;
 - c. transfer;
 - d. surplus/defisit-LRA;
 - e. penerimaan pembiayaan;
 - f. pengeluaran pembiayaan;
 - g. pembiayaan neto; dan
 - h. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).
2. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal

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

3. Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan secara wajar.

E. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas Laporan Keuangan.

F. PENYAJIAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Format Laporan Realisasi Anggaran disajikan sebagai berikut:

1) LRA SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
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				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				



2) LRA SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
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 PEMERINTAH PUSAT -				
LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
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				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				

Jumlah Belanja Tak Terduga			
JUMLAH BELANJA			
TRANSFER			
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah			
Kabupaten/Kota			
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke			
Daerah Provinsi			
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau			
Kabupaten/Kota kepada Desa			
Jumlah Transfer			
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER			
SURPLUS/DEFISIT			
PEMBIAYAAN			
PENERIMAAN PEMBIAYAAN			
Penggunaan SILPA			
Pencairan Dana Cadangan			
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah			
Lainnya			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan			
Bank			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan			
Bukan Bank			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Obligasi			
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lainnya			
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
Penerimaan Pembiayaan Lainnya			
Jumlah Penerimaan Pembiayaan			
PENGELUARAN PEMBIAYAAN			
Pembentukan Dana Cadangan			
Penyertaan Modal pemerintah Daerah			
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat			
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain			
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank			
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan			
Bank			
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan			
PEMBIAYAAN NETTO			
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran			

3) LRA PEMDA SESUAI PERMENDAGRI NOMOR 77 TAHUN 2020

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
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 PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
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				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
JUMLAH BELANJA				

PARAF: J N A q

TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Transfer				
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yng Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Obligasi				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lainnya				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

4) LRA PEMDA SESUAI SAP

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

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

(Dalam Rupiah)

Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
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				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Dana Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Alokasi Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
JUMLAH BELANJA				
TRANSFER				
TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
Transfer Bagi Hasil Pajak				
Transfer Bagi Hasil Retribusi				

Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
Jumlah Transfer Transfer Bagi Hasil Pendapatan				
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
Jumlah Transfer Transfer Bantuan Keuangan				
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yng Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Obligasi				
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lainnya				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pembayaran Pinjaman Dalam Negeri - lainnya				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemeritnah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

IV. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

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

B. ISI LAPORAN

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; dan
6. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. PENYAJIAN

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

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

V. NERACA

A. PENDAHULUAN

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

Ruang Lingkup akuntansi neraca diterapkan dalam penyajian neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan berbasis akrual.

Manfaat informasi dalam neraca, antara lain:

1. Menilai kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang; dan
2. Menilai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas entitas pelaporan.

B. PERIODE PELAPORAN

1. Neraca disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
2. Entitas Akuntansi menyajikan neraca selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, dan entitas pelaporan menyajikan neraca selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

C. ISI NERACA

1. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang pajak dan bukan pajak;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang; dan
 - i. ekuitas.
2. Pos tambahan dapat disajikan dengan tujuan untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - a. sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b. fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan; dan
 - c. jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
3. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasi.

D. KLASIFIKASI POS DALAM NERACA

1. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengklasifikasikan aset menjadi aset lancar dan aset nonlancar, dan mengklasifikasikan kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
2. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - b. berupa kas dan setara kas.
3. Semua aset selain yang termasuk pada angka 2 huruf a dan huruf b, diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
4. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
5. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

E. PENYAJIAN NERACA

Format Neraca disajikan sebagai berikut:

1) NERACA SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPD
NERACA
Per 31 Desember 20XX dan 20XX

(Dalam Rupiah)

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

2) NERACA SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPKD

NERACA
Per 31 Desember 20XX dan 20XX

(Dalam Rupiah)

Uraian	20XX	20XX
SET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penenerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Invenstasi 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		
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Invenstasi 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		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		



JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
	Utang Bunga		
	Utang Pinjaman Jangka Pendek		
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
	Pendapatan Diterima Di muka		
	Utang Belanja		
	Utang Jangka Pendek Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS			
	EKUITAS		
	Surplus/Defisit-LO		
	JUMLAH EKUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

3) NERACA PEMDA SESUAI PERMENDAGRI NOMOR 77 TAHUN 2020

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
NERACA
Per 31 Desember 20XX dan 20XX

(Dalam Rupiah)

Uraian	20XX	20XX
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penenerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Invenstasi 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		
Invenstasi 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		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		

JUMLAH ASET	
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	
Utang Bunga	
Utang Pinjaman Jangka Pendek	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	
Pendapatan Diterima Di muka	
Utang Belanja	
Utang Jangka Pendek Lainnya	
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	
JUMLAH KEWAJIBAN	
EKUITAS	
EKUITAS	
Surplus/Defisit-LO	
JUMLAH EKUITAS	
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	

4) NERACA PEMDA SESUAI SAP

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
NERACA
Per 31 Desember 20XX dan 20XX

(Dalam Rupiah)

Uraian	20XX	20XX
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Dana Kapitasi JKN		
Kas di Bendahara BLUD		
Kas Dana Bos		
Kas Lainnya		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Penyisihan Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang Retribusi		
Belanja Dibayar Dimuka		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Jumlah Investasi Nonpermanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
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 Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		
Utang Dalam Negeri - Obligasi		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

VI. LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan pelaporan arus kas yaitu memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.
2. Manfaat informasi arus kas adalah :
 - a. indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
 - b. alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
 - c. memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas)
3. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

B. ISI LAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas yaitu bagian dari laporan financial menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.

C. KLASIFIKASI LAPORAN ARUS KAS

Klasifikasi penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas dalam laporan arus kas terdiri dari:

1. Aktivitas Operasi, yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar. 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. Aktivitas ini juga mencakup pemberian dana kepada entitas lain yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan. Cakupan ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Aktivitas investasi, yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

3. Aktivitas Pendanaan, yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
4. Aktivitas transitoris, yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.

D. PELAPORAN ARUS KAS

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

E. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

1. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
2. 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 pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
3. Format Laporan Arus Kas sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20XX
dan 20XX

(Dalam Rupiah)

Uraian	20XX	20XX
ARUS KAS DARI AKTIVITAS 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 Pajak		
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 Penyesuaian		
Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
Penerimaan Bagi Hasil Lainnya		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan Dana Desa Penerimaan		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Penerimaan Pendapatan dari Pendapatan Luar Biasa		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Bagi Hasil Pajak		
Pembayaran Bagi Hasil Retribusi		
Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa		
Pembayaran Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus ke Kabupaten/Kota		
Pembayaran Belanja Kejadian Luar Biasa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, 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		
Perolehan Jalan, Irigasi dan jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Pengeluaran Pembelian		
Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lainnya		

Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
Arus Keluar Kas		
Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas di BUD		
Saldo Akhir Kas terdiri dari :		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas di Kas Lainnya		
Saldo Akhir Kas		

VII. LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan pelaporan operasi yaitu memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.
2. Laporan Operasional entitas akuntansi dan Laporan Operasional entitas pelaporan memberikan informasi tentang seluruh kegiatan operasional keuangan dalam suatu periode pelaporan.
3. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
4. Laporan Operasional menyediakan informasi:
 - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
5. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

1. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, 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.
2. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. cakupan entitas pelaporan;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. satuan angka yang digunakan.

3. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LO;
 - b. beban;
 - c. surplus/defisit dari operasi;
 - d. kegiatan non operasional;
 - e. surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
 - f. pos luar biasa; dan
 - g. surplus/defisit-LO.
4. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan subjumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.
5. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

1. Surplus dari kegiatan operasional yaitu selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
2. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antarpendapatan dan beban selama satu periode pelaporan
3. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

D. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

1. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
2. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
3. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

E. POS LUAR BIASA

1. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
2. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;

- b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
3. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

F. SURPLUS/DEFISIT-LO

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

G. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

H. PENYAJIAN LAPORAN OPERASIONAL

Format Laporan Operasional sebagai berikut:

1) LAPORAN OPERASIONAL SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
 SKPD
 LAPORAN OPERASIONAL
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAI AN	20XX	20XX	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
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				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, irigasi dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi JUMLAH BEBAN				
SURPLUS / (DEFISIT) - LO				

2) LAPORAN OPERASIONAL SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XX	20XX	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
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 PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN PENYISIHAN				
Beban Penyisihan Piutang Pajak				
Beban Penyisihan Piutang Retribusi				
Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan yang di Pisahkan				

Beban Penyisihan Piutang Lain- Lain PAD Sah				
Beban Penyisihan Piutang Transfer				
Beban Penyisihan Piutang Lainnya				
Jumlah Beban Penyisihan				
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 DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
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 PERASIONAL				
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				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

3) LAPORAN OPERASIONAL PEMDA SESUAI PERMENDAGRI 77 2020

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XX	20XX	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
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 PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				

Beban Penyusutan Jalan, irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN PENYISIHAN				
Beban Penyisihan Piutang Pajak				
Beban Penyisihan Piutang Retribusi				
Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan yang di Pisahkan				
Beban Penyisihan Piutang Lain- Lain PAD Sah				
Beban Penyisihan Piutang Transfer				
Beban Penyisihan Piutang Lainnya				
Jumlah Beban Penyisihan				
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 DARI OPERASI				
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 PERASIONAL				
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				

4) LAPORAN OPERASIONAL PEMDA SESUAI SAP

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XX	20XX	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi Jumlah Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyisihan				
Beban Penyusutan				
Beban Transfer				
Beban Lain-lain				

Beban Tak Terduga JUMLAH BEBAN SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Defisit Penjualan Aset Non Lancar Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA POS LUAR BIASA Pendapatan Luar Biasa Beban Luar Biasa Jumlah Beban Luar Biasa POS LUAR BIASA SURPLUS/DEFISIT-LO				
---	--	--	--	--

VIII. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- A. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- B. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:
 - 1) Ekuitas awal
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
- C. Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- D. Format Laporan Perubahan Ekuitas sebagai berikut:

1) LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
 SKPD
 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XX	20XX
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		
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan		
Ekuitas Akhir		

2) LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS SKPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XX	20XX
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		
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan Ekuitas		
Akhir		

3) LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20XX	20XX
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		

IX. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- A. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 4) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - a) entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
 - e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - 5) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah; dan
 - 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- B. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- C. Di dalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
- 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- D. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.

- E. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- 1) pengakuan pendapatan-LRA;
 - 2) pengakuan pendapatan-LO;
 - 3) pengakuan belanja;
 - 4) pengakuan beban;
 - 5) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) investasi;
 - 7) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) biaya penelitian dan pengembangan;
 - 12) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 13) dana cadangan; dan
 - 14) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- F. Contoh Format Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut:

1) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31
DESEMBER 20XX

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

2) Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD

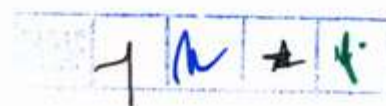
PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
SKPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER
20XX

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPKD	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPKD
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPKD
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPKD
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPKD
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPKD	
	5.1	LRA
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.2	LO
	5.1.4	Pendapatan-LO
	5.1.5	Beban
	5.1.6	Kegiatan Non Operasional
	5.1.7	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca
	5.4.1	Aset
	5.4.2	Kewajiban
	5.4.3	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPKD	
Bab VII	Penutup	

3) Catatan atas Laporan Keuangan PEMDA

PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA CATATAN ATAS
LAPORAN KEUANGAN

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



		5.6.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan		
Bab VII	Penutup		

BUPATI BULUKUMBA

MUCHTAR ALI YUSUF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR TAHUN
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (accountancy treatment) atas transaksi yang terjadi. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- I. Kebijakan Akuntansi Aset;
- II. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- III. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- IV. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
- V. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- VI. Kebijakan Akuntansi Transfer;
- VII. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- VIII. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
- IX. Kebijakan Akuntansi Beban;
- X. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan.

Penjelasan mengenai masing-masing kebijakan akuntansi akun sebagai berikut:

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. UMUM

1. Tujuan

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

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. Definisi

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

- a) aset yaitu sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b) 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.
- c) aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- d) 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.
- e) aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

B. ASET LANCAR

1. KAS DAN SETARA KAS

a. Definisi

- 1) Kas dan setara kas yaitu 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.
- 2) Kas yaitu uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- 3) Kas terdiri dari:
 - i. Kas di Kas Daerah;
 - ii. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - iii. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - iv. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - v. Kas Dana BOS;
 - vi. Kas Dana Kapitasi pada FKTP; dan
 - vii. Kas Lainnya.
- 4) Setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 5) Setara kas terdiri dari:

- i. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
 - ii. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 6) Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

b. Pengakuan

- 1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - i. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - ii. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- 2) Atas dasar angka ii tersebut, dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

Kas yang telah ditentukan penggunaannya yaitu kas yang disediakan secara pasti untuk melunasi tagihan/hutang kepada pihak ketiga, misalnya kas yang pada akhir periode pelaporan disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk pada saat jatuh tempo dibayarkan kepada yang berhak berupa Askes, Taspen, dan Taperum. Dari sudut pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan secara akuntansi, jumlah kas tersebut di sisi debit berjumlah sama dengan jumlah di sisi kredit kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga yang dalam contoh ini dapat dinamai Utang Perhitungan Pihak Ketiga.

Mekanisme penetapan Kas yang telah ditentukan penggunaannya dapat diterapkan pula dalam menyisihkan kas guna melunasi kewajiban-kewajiban lainnya yang telah diakui, diukur dan diungkapkan secara pasti, namun pada akhir periode pelaporan belum sempat dibayarkan karena kas sudah ditutup misalnya demi melancarkan pelaksanaan opname kas.

Jumlah kas yang belum ditentukan penggunaannya, baik yang berada di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, dan Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Kas Dana BOS, Kas Dana Kapitasi pada FKTP, dan setara kas merupakan bagian dari SiLPA/ SAL.

c. Pengukuran

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

d. Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian Kas dan Setara Kas disajikan dalam komponen aset lancar. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Rincian dan nilai kas dan setara kas serta kas transitoris yang belum disetorkan;
- 2) Kebijakan manajemen setara kas; dan
- 3) Informasi lainnya yang dianggap penting.

2. INVESTASI JANGKA PENDEK

a. Definisi Investasi Jangka Pendek

- 1) Investasi yaitu 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 yaitu investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

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 mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
 - b. Nilai 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 dari 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.

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

- 1) Piutang yaitu hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.
- 2) Suatu transaksi akan menimbulkan piutang bila

- memiliki karakteristik sebagai berikut:
- (a) Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dan
 - (b) Jangka waktu pelunasan, dan/atau
 - (c) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait.
- 3) Menurut jenisnya, piutang dikelompokkan menjadi:
- a. Piutang Pendapatan, merupakan piutang yang bersumber dari Pendapatan Daerah. Rincian dari Piutang Pendapatan ini antara lain:
 - (1) Piutang Pajak Daerah
Piutang pajak merupakan hak atau klaim kepada wajib pajak yang diharapkan dapat ditagih dan menjadi kas dalam satu periode akuntansi.
 - (2) Piutang Retribusi Daerah
Piutang retribusi merupakan hak atau klaim kepada wajib retribusi yang diharapkan dapat ditagih dan menjadi kas dalam satu periode akuntansi.
 - (3) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Piutang ini merupakan hak atau klaim kepada BUMD/BUMN/Badan Usaha Milik Swasta atas pendapatan yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.
 - (4) Piutang Lain-lain PAD yang Sah
Piutang yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah merupakan tagihan berdasarkan surat ketetapan tentang kewajiban pihak ketiga yang harus dilunasi dalam kurun waktu kurang dari 12 bulan.
 - (5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Piutang transfer pemerintah pusat digunakan untuk mencatat piutang dana perimbangan. Piutang dana perimbangan merupakan tagihan kepada Pemerintah Pusat atas alokasi dana perimbangan yang akan diterima oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dalam waktu kurang dari 12 bulan.
 - (6) Piutang Transfer Antar Daerah
Piutang transfer antar daerah merupakan hak tagih atas pendapatan yang bersumber dari Bagi hasil dan penetapan Bantuan Keuangan yang diterima dari pemerintah daerah lainnya.
 - (7) Piutang Lainnya
Piutang lainnya digunakan untuk mencatat piutang lainnya yang bersumber dari Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

- 4) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak Daerah dengan ketentuan :
 - a. Kualitas lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun; dan/atau
 - (2) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - (5) Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - (6) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (5) Wajib Pajak mengajukan keberatan/ banding.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - (5) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria :
 - (1) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - (2) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - (3) Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/atau
 - (4) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - (5) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).
- 5) Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi Daerah dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut :

- a. Kualitas Lancar
 - (1) Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
- b. Kualitas Kurang Lancar
 - (1) Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
- c. Kualitas Diragukan
 - (1) Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
- d. Kualitas Macet
 - (1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
 - (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengelolaan piutang negara.
- 6) Penggolongan kriteria Kualitas Piutang selain Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dalam jangka waktu 0 (nol) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria jangka waktu 13 (tiga belas) bulan sampai dengan 36 (tiga puluh enam) bulan tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria jangka waktu 37 (tiga puluh tujuh) bulan sampai dengan 60 (enam puluh) bulan tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. Kualitas macet, dengan kriteria lebih dari 60 (enam puluh) bulan tidak dilakukan pelunasan.
- 7) Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditetapkan:
 - a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.

- b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
 - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- 8) Piutang Lain-Lain, merupakan salah satu bentuk reklasifikasi Piutang Tidak Lancar dan Investasi Non Permanen yang jatuh tempo dalam kurun waktu 1 tahun. Rincian dari Piutang Lain-Lain antara lain:
- a. Bagian Lancar Pinjaman kepada Pihak Ketiga
Bagian lancar pinjaman kepada Pihak Ketiga merupakan bagian dari pinjaman yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan kepada BUMD/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah yang jatuh tempo dalam jangka waktu satu tahun.
 - b. Uang Muka
Merupakan pembayaran yang dilakukan oleh wajib bayar sebagai bentuk dari uang muka atas jasa pelayanan yang akan diberikan oleh SKPD/Unit SKPD.
- 9) Penyisihan piutang tak tertagih yaitu taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- 10) Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (net realizable value). Untuk mendapatkan nilai bersih piutang tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan piutang. Nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan diperoleh dari piutang dikurangi dengan penyisihan piutang (penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang).
- 11) Nilai realisasi bersih (net realizable value) piutang yaitu jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.
- 12) Umur piutang yaitu jangka waktu dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelaporan.
- b. Pengakuan
- 1) Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
 - 2) 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.
- 3) Piutang Pajak diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau yang dipersamakan, namun belum diterima pembayaran atas tagihan tersebut.
 - 4) Mekanisme penarikan retribusi bisa dilakukan melalui 2 cara, yaitu menggunakan surat ketetapan dan menggunakan karcis atau dokumen yang dipersamakan.
 - 5) Piutang Retribusi diakui pada saat hak untuk menagih timbul, yaitu sejak diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen yang dipersamakan. Piutang Retribusi diakui ketika wajib bayar belum membayar retribusi yang menjadi hak Pemerintah daerah sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan.
 - 6) Penarikan pendapatan dengan menggunakan sistem karcis atau dokumen yang dipersamakan merupakan bentuk penerimaan pendapatan secara tunai karena penetapannya diakui pada saat karcis atau dokumen yang dipersamakan tersebut “terjual” kepada masyarakat (wajib bayar). Oleh karena itu, tidak terdapat pengakuan piutang retribusi atas pendapatan yang dipungut dengan menggunakan sistem karcis atau dokumen yang dipersamakan. Karcis atau dokumen yang dipersamakan yang telah diporporasi dan masih dipegang oleh juru pungut tidak diakui sebagai Piutang Retribusi.
 - 7) Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat telah terbit Surat Keputusan tentang pembagian bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dilakukan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah ini diakui dan dicatat di SKPKD.
 - 8) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - b. jumlah piutang dapat diukur;
 - c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
 - 9) 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.

- 10) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- 11) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- 12) 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.
- 13) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur .
- 14) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- 15) 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.
- 16) 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 ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- 17) Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada pemerintah daerah, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.
- 18) Apabila terjadi kelebihan pelunasan piutang baik Piutang Pajak, Piutang Retribusi, Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Piutang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dan Piutang Dana

Perimbangan maka Pemerintah daerah wajib untuk mengembalikan kelebihan pembayaran tersebut. Alternatif lainnya adalah dilakukan kompensasi pembayaran pada tahun berikutnya oleh pihak ketiga atas kelebihan pembayaran yang dilakukan pada periode sebelumnya. Dengan kata lain, pihak ketiga dapat memperhitungkan kelebihan pembayarannya dengan kewajiban pelunasan piutang pada periode berikutnya.

c. Pengukuran

- 1) Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini yaitu potensi pendapatan.
- 2) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, sebagai berikut:
 - a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - c) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- 3) Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
 - a) 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) 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) piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

- d) 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 Kabupaten;
 - c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- 5) Pengukuran piutang ganti rugi 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 (dua belas) 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
 - a) pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write-down*).
 - b) hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
 - c) penghapusbukuan piutang yaitu kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
 - d) terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima

pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

- e) 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 instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara. Apabila mekanisme penagihan melalui instansi yang menangani pengurusan piutang negara tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari instansi yang menangani pengurusan piutang negara, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara bahwa kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

d. Penilaian

- a) piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- b) penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
- c) 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.
- d) 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.
- e) piutang transfer tidak dapat diberlakukan penyisihan piutang dengan pertimbangan (1) timbulnya piutang dikarenakan pengakuan utang dari entitas penyalur yang telah melalui proses yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan (2) dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur yang sangat besar.
 - f) penggolongan kualitas piutang dan besaran penyisihan piutang tak tertagih diatur tersendiri dalam peraturan Bupati.
- e. Pengungkapan
- 1) 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 sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
 - 2) 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.

4 BEBAN DIBAYAR DIMUKA

- a. Definisi
Beban dibayar dimuka yaitu sejumlah pembayaran yang dibayar diawal atas sejumlah beban atau pengeluaran tertentu.
- b. Pengakuan
Beban dibayar dimuka diakui pada saat terjadi belanja yang belum dimanfaatkan sepenuhnya sampai akhir tahun pelaporan.
- c. Pengukuran
Beban dibayar dimuka diakui sebesar nilai belanja yang belum dimanfaatkan.
- d. Pengungkapan
Beban dibayar dimuka disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

5. PERSEDIAAN

a. Definisi

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

b. Klasifikasi

- 1) Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a) barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
 - b) bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
 - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
 - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- 2) Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
- 3) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 4) Persediaan antara lain terdiri dari:
 - (a) Persediaan Barang Pakai Habis
 - (b) Persediaan Barang Tak Habis Pakai
 - (c) Persediaan Barang Bekas Dipakai
- 5) Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/dibangun Pemerintah Kabupaten Bulukumba termasuk dalam kategori persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.

c. Pengakuan

- 1) Persediaan diakui atas barang yang telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

- 2) Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021, Pengakuan atas persediaan dilakukan dengan menggunakan pendekatan aset, yaitu setiap pembelian persediaan dicatat sebagai persediaan, tidak langsung dicatat sebagai beban persediaan, dan digunakan untuk persediaan yang nilainya material.
 - 3) Jika terdapat selisih dalam jumlah yang tidak material antara catatan persediaan menurut Pengurus Barang dengan hasil stock opname, selisih tersebut diperlakukan sebagai beban persediaan.
 - 4) Jika terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan persediaan menurut Pengurus Barang dengan hasil stock opname, selisih tersebut diperlakukan sebagai Defisit Penghapusan Aset Lancar (Defisit dari kegiatan non operasional lainnya). Batasan materialitas atas persediaan adalah jika nilai selisih persediaan lebih dari 10% dari total nilai persediaan.
 - 5) Jika terdapat retur atas persediaan, pengakuan atas retur tersebut bergantung pada jenis ganti rugi atas retur yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten Bulukumba. Ketentuan terkait retur adalah sebagai berikut:
 - a. Pengembalian persediaan kepada pihak penyedia barang dan jasa diakui sebagai pengurang persediaan dan beban (jika atas persediaan tersebut telah dibebankan di Laporan Operasional)
 - b. Atas pengembalian persediaan kepada pihak penyedia barang dan jasa yang tidak dimintakan penggantian berupa barang, maka Bendahara Pengeluaran mengajukan penagihan untuk meminta pengembalian kas yang telah dibayarkan.
 - c. Jika pengembalian persediaan dari pihak penyedia berupa barang yang berdampak pada penerimaan kas, maka dilakukan penjurnalan dengan menghapus persediaan yang lama dan menggantinya dengan yang baru serta menerima pengembalian kas. Kas yang diterima atas pengembalian retur tersebut disetorkan ke RKUD (atau ke rekening BLUD) dan diperlakukan sebagai pengurang belanja (contra pos).
 - d. Jika atas barang persediaan yang diretur tidak dilakukan penggantian dalam bentuk barang, maka Bendahara Pengeluaran meminta pengembalian dana atas pembelian persediaan dan menyetorkan penerimaan kas atas dana tersebut ke RKUD (atau ke rekening BLUD) dan diperlakukan sebagai pengurang belanja (contra pos).
- d. Pengukuran
- 1) Persediaan secara umum diukur dengan menggunakan sistem pencatatan perpetual dengan menggunakan metode penilaian Harga Perolehan Terakhir dan *First In First Out (FIFO)* untuk jenis persediaan yang memiliki masa kadaluarsa.

- 2) Persediaan disajikan sebesar:
 - a) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
 - b) harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
 - c) nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi dan hewan/tanaman yang dikembangbiakkan
 - 3) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.
 - 4) Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - 5) Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
 - 6) Penilaian persediaan dilakukan menggunakan pendekatan aset dengan metode pencatatan Metode Perpetual, dimana pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi perolehan/ penerimaan dan pengeluaran persediaan.
 - 7) Potongan pembelian atau diskon atas pembelian persediaan dicatat sebagai pengurang dari nilai persediaan.
 - 8) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.
- e. Pengungkapan
- Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:
- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.
6. ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN
- a. definisi Aset untuk Dikonsolidasikan
Aset untuk Dikonsolidasikan yaitu aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

- b. Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan
Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi.
- 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. 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 yaitu investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - 2) Investasi jangka panjang terdiri dari investasi permanen dan investasi non permanen.
 - 3) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
 - 4) Pengertian berkelanjutan yaitu investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
 - 5) Investasi permanen meliputi: 1) penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara dan 2) investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
 - 6) Investasi non permanen yaitu investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
 - 7) Investasi non permanen meliputi :1) investasi jangka panjang kepada entitas lainnya, 2) investasi dalam surat berharga, 3) investasi dalam proyek pembangunan, 4) dana bergulir, 5) deposito jangka panjang dan 6) investasi non permanen lainnya.
 - 8) 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.

b) Pengakuan

- 1) Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi, dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan atas suatu investasi yang diperoleh pemerintah; atau
 - b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
- 2) Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan, maka penggunaan nilai estimasi dapat digunakan
- 3) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
 - a) deviden tunai;
 - b) deviden saham; dan
 - c) bagian laba.
- 4) Pengakuan untuk hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a) hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah); dan
 - b) sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa deviden tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
- 5) Pengakuan hasil investasi untuk Deviden dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- 6) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a) hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan; dan
 - b) apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

c) Pengukuran

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

- 2) Investasi nonpermanen:
 - a) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perekonomian yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c) 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.
- 3) Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 4) Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- 5) Investasi non permanen 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*).
- 6) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- 7) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
- 8) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - a) metode biaya;
 - b) metode ekuitas; dan
 - c) metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 9) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- 10) 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.
- 11) 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.

- 12) 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.
- 13) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika kepemilikan bersifat non permanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.
- 14) Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan atau pelepasan hak karena peraturan pemerintah. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatat harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan atau kerugian pelepasan investasi yang disajikan dalam laporan operasional.

d) Pengungkapan

- 1) Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
 - c. perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
 - d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
 - e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- 2) Perubahan pos investasi

2. ASET TETAP

a. Definisi

- 1) Aset tetap yaitu 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 yaitu 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.
- 3) Nilai tercatat (carrying amount) aset yaitu nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 4) Penyusutan yaitu alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 5) Nilai sisa yaitu jumlah netto 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.

b. Klasifikasi

- 1) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap sebagai berikut:
 - a) Tanah
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - b) Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 - c) Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - e) Aset Tetap Lainnya
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - f) Konstruksi Dalam Pengerjaan
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

- 2) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah dan tidak memenuhi definisi aset tetap harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

c. Pengakuan

- 1) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- 2) Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
- 3) 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;
 - f) merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g) nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- 4) Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai aset lainnya.
- 5) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.

d. Pengukuran

- 1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang

- dimaksudkan.
- 3) 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.
 - 4) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
 - 5) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
 - 6) Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika nilai perolehan aset tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap.
 - 7) 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
 - 8) 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.
 - 9) Tanah diakui sebesar biaya perolehan yang mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
 - 10) Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai yang meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
 - 11) Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya

Catatan atas Laporan Keuangan.

- h. Pengukuran berikutnya terhadap Pengakuan Awal
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.
- i. Penyusutan
 1. Penyusutan yaitu alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
 2. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
 3. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan dan masa manfaat aset tetap diatur tersendiri dalam peraturan Bupati.
 4. Seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset kecuali tanah, Aset Tetap Lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.
- j. Aset Bersejarah
 1. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
 2. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
- k. Penghentian dan Pelepasan
 1. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
 2. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 3. 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.
- l. Pengungkapan
Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*); dan
 - b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

- pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- 12) Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
 - 13) Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
 - 14) 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. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
 - 15) Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
- e. Pertukaran Aset
1. Suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
 2. Suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- f. Aset Donasi
- Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.
- g. Pengeluaran Setelah Perolehan
- Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization threshold*) ditentukan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasional dan harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam

- 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c. informasi penyusutan, meliputi:
- 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- e. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.
- m. Mekanisme aset tetap yang tidak tertuang dalam kebijakan akuntansi diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

3. AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- a. Definisi
Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
- b. Klasifikasi
Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.
- c. Pengakuan
1. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
 - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
 2. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan
- d. Pengukuran
1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

2. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
3. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
4. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
 - a. asuransi;
 - b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
5. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung yang diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama.
6. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
7. Konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
8. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
9. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
10. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu,

biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

11. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
12. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi diberhentikan sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
13. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman.

e. Pengungkapan

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

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. retensi.

4. DANA CADANGAN

a. Definisi

1. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
2. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya 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; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan

b. Klasifikasi

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya, sebagai contoh: Dana Cadangan Pembangunan Jembatan, Dana Cadangan Pembangunan Gedung.

c. Pengakuan

1. 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.
2. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

d. Pengukuran

1. Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
2. Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.
3. Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dan cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

e. Pengungkapan

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- b. tujuan pembentukan dana cadangan;
- c. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- d. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- e. sumber dana cadangan; dan
- f. tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

5. ASET LAINNYA

a. Definisi

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

b. Klasifikasi

1. Aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. tagihan jangka panjang: tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah;
 - b. kemitraan dengan pihak ketiga: sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. aset tidak berwujud: *goodwill*, lisensi dan *franchise*, hak cipta, paten dan aset tidak berwujud lainnya; dan
 - d. aset lain-lain.
2. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:
 - a. tagihan jangka panjang;
 - b. kemitraan dengan pihak ketiga; dan
 - c. aset lain-lain.
 3. Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:
 - a. aset tak berwujud; dan
 - b. aset lain-lain.

c. Pengakuan

1. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah.
2. Tuntutan ganti rugi dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu Telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
3. Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa. Dengan berakhirnya kerja sama maka pencatatan asset lainnya direklasifikasi ke asset tetap. Jika dalam pengakhiran perjanjian tidak terdapat berita acara serah terima dari pihak ketiga maka pencatatan asset lainnya mengacu pada perjanjian Kerjasama.
4. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
5. Bangun Guna Serah (BGS) yaitu suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak

- ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
6. Bangun Serah Guna (BSG) yaitu pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. BSG diakui pada saat pengadaaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.
 7. Aset tidak berwujud (ATB) yaitu aset non- moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
 8. Goodwill yaitu kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 9. Hak Paten diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 10. Royalti yaitu 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.
 11. Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud yaitu software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. Software yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas software berkenaan.
 12. 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.
 13. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang yaitu suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial

dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

14. Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
 15. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset-work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.
 16. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
- d. Pengukuran
1. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 2. Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
 3. Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 4. Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 5. BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 6. BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
 7. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

8. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - a. harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
 - b. setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
 9. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yaitu:
 - a. aset tak berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b. pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
 - c. aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
 10. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
 11. Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain yaitu aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.
- e. Pengungkapan
1. Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) secara memadai.
 2. Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur
 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 Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya."
 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.

6. AMORTISASI

1. Amortisasi yaitu penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
2. Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
3. Atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas akan diamortisasi penuh pada saat aset tak berwujud tersebut sudah tidak dipergunakan lagi.
 - a. Pengakuan
Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud
Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
 - b. Pengukuran
Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya Jumlah amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus. Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
 - c. Pengungkapan
Pengungkapan 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". Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 1. besaran dan rincian aset lainnya;
 2. kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 3. kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO); dan
 4. informasi lainnya yang penting.

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Tujuan

Tujuan kebijakan ini yaitu mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

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 Daerah 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. Definisi Kewajiban

- a) kewajiban yaitu utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- b) kewajiban Jangka Pendek yaitu suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan.
- c) kewajiban jangka panjang yaitu semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

1. UTANG PERHITUNGAN Fihak KETIGA (PFK)

- a) Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Jaminan Kesehatan, Taspen, dan Tapera.
 - 2) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. Pendapatan Pajak, PT. Taspen, Tapera, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.
- b) Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- c) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- 1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
- 2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2. UTANG BUNGA (ACCRUED INTEREST)

a) Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)

- 1) Utang Bunga yaitu unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
- 2) Termasuk dalam kelompok utang bunga yaitu 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.

b) Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

c) Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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

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

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

3. BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG

a) Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

- b) Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - 1) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
 - 2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand).
- c) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) 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.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan dineraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

4. PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA

- a) Definisi Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka yaitu kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
- b) Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.
- c) Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. UTANG BEBAN

a) Definisi Utang Beban

- 1) Utang Beban yaitu utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (Account Payable).
- 2) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:
 - a. Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 - b. Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
 - c. Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - d. Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b) Pengakuan Utang Beban

Utang Beban diakui pada saat:

- 1) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.

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

c) Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan

atas Laporan Keuangan (CaLK).

6. UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA

- a) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.
- b) 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 Utang Jangka Pendek Lainnya
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

7. KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

- a) Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
 - 1) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar entitas. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.
- b) Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi antar entitas.
- c) Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan
 - 1) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
 - 2) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.
- d) Pengungkapan Kewajiban untuk dikonsolidasikan
Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan

hanya pada entitas akuntansi. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

1. UTANG DALAM NEGERI

a) Definisi Utang Dalam Negeri

- 1) Utang Dalam Negeri yaitu semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- 2) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya:
 - a. Utang Dalam Negeri-sektor perbankan;
 - b. Utang Dalam Negeri-sektor lembaga keuangan non bank;
 - c. Utang Dalam Negeri – obligasi;
 - d. Utang pemerintah pusat;
 - e. Utang pemerintah provinsi; dan
 - f. Utang pemerintah kabupaten/kota.

b) Pengakuan Utang Dalam Negeri

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

3) Pengukuran Utang Dalam Negeri.

- a) jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- b) dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca yaitu sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- c) terkait dengan utang obligasi dicatat sebesar nilai nominal, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

- a) Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri
Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka

panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

2. UTANG LUAR NEGERI

Dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah menyatakan bahwa pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri. Pada pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) dijelaskan bahwa pinjaman luar negeri antara lain digunakan untuk diteruspinjamkan dan dihibahkan kepada pemerintah daerah. Sedangkan pemerintah daerah dapat meneruspinjamkan dan/atau menerushibahkan pinjaman luar negeri kepada BUMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a) Definisi Utang Luar Negeri

- 1) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri yaitu setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara, yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.
- 2) Nilai nominal yaitu nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban yaitu nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- 4) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- 5) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

b) Pengakuan Utang Luar Negeri

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

c) Pengukuran Utang Luar Negeri

- 1) Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
- 2) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi

berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.

- d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri
- 1) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
 - 2) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
 - 3) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

3. UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA

a) Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang jangka panjang lainnya yaitu utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.
- 2) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
- 3) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
- 4) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
- 5) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

b) Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

- 1) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
- 2) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya - kemitraan dengan pihak ketiga.

- c) Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya
 - 1) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
 - 2) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
 - 1) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
 - 2) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. UMUM

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

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

3. Definisi Ekuitas

- a) ekuitas yaitu kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- b) saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- c) 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) akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih).

- e) akun ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran PPKD) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran SKPD) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset yaitu akun kewajiban.
- f) dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

B. PENGAKUAN EKUITAS

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

C. PENGUKURAN EKUITAS

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN EKUITAS

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

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN - LRA

A. UMUM

1. Tujuan

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

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

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. Definisi Pendapatan LRA

- a) pendapatan-LRA yaitu semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar

- kembali oleh pemerintah daerah;
- b) rekening kas umum daerah yaitu rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
 - c) saldo anggaran lebih yaitu gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
 - d) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) yaitu selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan;
 - e) surplus/defisit-LRA yaitu selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan;
 - f) pendapatan LRA terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Asli Daerah-LRA;
 - 2) Pendapatan Transfer-LRA; dan
 - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA.
4. Pengakuan Pendapatan LRA
- a) sesuai dengan Paragraf 21 PSAP Nomor 02 Lampiran I PP Nomor 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (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;
 - b) 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.
 - 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 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.
 - 6) Pendapatan Hibah dalam bentuk uang diakui sebagai Pendapatan-LRA di SKPD/Unit SKPD/SKPKD yang menerimanya.

- 7) Pendapatan Hibah dalam bentuk barang atau jasa tidak diakui sebagai Pendapatan—LRA.
 - 8) Penerimaan kas atas pengembalian sisa UP/TU oleh Bendahara Pengeluaran tidak diakui sebagai Pendapatan—LRA melainkan dicatat dengan kode akun Kas di Bendahara Pengeluaran.
 - 9) Jika terdapat kelebihan penyeteroran sisa kas UP/TU maka dapat diakui sebagai Pendapatan—LRA. Namun, jika Bendahara Pengeluaran berencana untuk meminta kembali kelebihan penyeteroran tersebut, maka pada saat kas tersebut telah masuk di RKUD diakui sebagai Utang kepada Pihak Ketiga.
5. Pengukuran Pendapatan LRA
- a) pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
 - b) 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.
 - c) Pengecualian atas azas bruto dilakukan untuk mengakui pendapatan dari Penerimaan Jasa Giro dan Pendapatan Bunga Deposito. Pengukuran atas kedua jenis pendapatan tersebut adalah sebagai berikut:

Bunga Deposito-Biaya Administrasi Bank= Pendapatan-LRA
 - d) Pengecualian atas azas bruto juga dapat diberlakukan atas Pendapatan BLUD yang diterima melalui mekanisme transfer antar bank dan biaya administrasi bank ditanggung oleh BLUD sepanjang BLUD tidak dapat mendapatkan informasi biaya administrasi secara pasti atau tidak dapat membebarkannya ke dalam belanja.
 - e) Pendapatan yang diterima dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar pada saat terjadinya pendapatan.
6. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA
- a) pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
 - b) hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan yaitu:
 - 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.

B. PENDAPATAN ASLI DAERAH-LRA

1. Definisi Pendapatan Asli Daerah-LRA

- a) pendapatan asli daerah (PAD)-LRA yaitu pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah;
- b) pendapatan asli daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah).

2. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LRA

Pendapatan Asli Daerah-LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.

3. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LRA

Pendapatan Asli Daerah-LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah - LRA

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

C. PENDAPATAN TRANSFER -LRA

1. Definisi Pendapatan Transfer-LRA

Pendapatan Transfer-LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

2. Pengakuan Pendapatan Transfer - LRA

- a) pengakuan pendapatan transfer-LRA yaitu pada saat diterimanya pendapatan transfer-LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD;
- b) pendapatan transfer-LRA ini hanya diakui dan dicatat di SKPKD.

3. Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA
Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.
4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer-LRA
Pendapatan Transfer-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LRA

1. Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
 - a) lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LRA dan Pendapatan Transfer-LRA (dana perimbangan).
 - b) lain-lain pendapatan daerah yang sah terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Hibah-LRA;
 - 2) Dana Darurat-LRA;
 - 3) Pendapatan Lainnya-LRA.
2. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
 - a) lain-lain pendapatan daerah yang sah-LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
 - b) lain-lain pendapatan daerah yang sah-LRA diakui oleh SKPKD.
3. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
4. Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA
Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

V. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. UMUM

1. Tujuan
Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.
2. Ruang Lingkup
Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

B. DEFINISI BELANJA

1. Belanja yaitu semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta transfer.
4. Belanja Operasi yaitu pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah 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.
5. 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.
6. Belanja barang dan jasa yaitu pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Belanja Modal yaitu 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.
12. 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.

13. Belanja Tak Terduga yaitu pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
14. Belanja Transfer yaitu belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. Klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas:
 - a) belanja operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang member manfaat jangka pendek;
 - b) belanja modal, merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang member manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi;
 - c) belanja tidak terduga, merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - d) belanja transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.

C. PENGAKUAN

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
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.

D. PENGUKURAN

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi belanja, yaitu:
 - a) belanja operasi;
 - b) belanja modal;
 - c) belanja tak terduga; dan
 - d) belanja transfer;

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. 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.
3. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Tujuan
 - a) tujuan kebijakan akuntansi transfer yaitu untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - b) perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.
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.

B. DEFINISI

1. Transfer yaitu penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer Masuk (LRA) yaitu penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
3. Transfer Keluar (LRA) yaitu pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
4. Pendapatan Transfer (LO) yaitu pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
5. Beban Transfer (LO) yaitu beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

6. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer.

C. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat :
 - a) timbulnya hak atas pendapatan (earned); atau
 - b) pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).
3. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

1. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
2. 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.

D. PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

Transfer Keluar dan Beban Transfer

1. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
2. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer

pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

E. PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

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

Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

F. PENGUNGKAPAN

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:
3. 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:
 - a) penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.

- b) penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
- c) informasi lainnya yang dianggap perlu.

VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Tujuan

- a) tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pembiayaan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
- b) perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

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. Definisi

- a) pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran;
- b) pembiayaan terdiri dari :
 - 1) Penerimaan pembiayaan; dan
 - 2) Pengeluaran pembiayaan.

B. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

1. Definisi Penerimaan Pembiayaan

- a) penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari SiLPA, pencairan Dana Cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan Pinjaman Daerah, penerimaan kembali pemberian Pinjaman Daerah, dan/atau penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. SiLPA, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan;

- b) transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
 2. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
 3. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan
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).
 4. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan
Penerimaan Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- C. PENGELUARAN PEMBIAYAAN
1. Definisi Pengeluaran Pembiayaan
 - a) pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, pembentukan dana cadangan, dan pengeluaran investasi non permanen lainnya;
 - b) transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
 2. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
 3. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
 4. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan
Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- D. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR
1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
 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.

E. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

1. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

- a) saldo anggaran lebih (SAL) yaitu gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
- b) akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan;
- c) akun ini ada dalam kategori ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan;
- d) saldo anggaran lebih terdiri dari:
 - 1) surplus/defisit-LRA;
 - 2) Pembiayaan Netto;
 - 3) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
 - 4) perubahan SAL;
- e) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan
- f) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan;
- g) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan;
- h) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

2. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
 - a) akun saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan;
 - b) akun ini akan menutup akun Pendapatan-LO dan beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.
3. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

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

VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

A. UMUM

1. Tujuan

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

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.

B. PENDAPATAN-LO

1. Definisi Pendapatan-LO

- a) Pendapatan-LO yaitu hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
- b) pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan;
- c) Pendapatan-LO terdiri dari:
 - 1) pendapatan asli daerah-LO;
 - 2) pendapatan transfer-LO;
 - 3) lain-lain pendapatan yang sah-LO;
 - 4) pendapatan non operasional-LO; dan
 - 5) pos luar biasa-LO.

2. Pengakuan Pendapatan-LO

- a) pendapatan-LO diakui pada saat:
 - 1) timbulnya hak atas pendapatan (earned); dan/atau
 - 2) pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).
- b) pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
 - 1) pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
 - 2) dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- c) pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- d) bila dikaitkan dengan penerimaan kas maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
 - 1) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
 - 2) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
 - 3) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.
- e) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka pendapatan-LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
- f) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas/penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima.

Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan-LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi dengan pertimbangan:

- a) ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi
Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

b) Tidak ada dokumen penetapan

Beberapa pendapatan tidak memerlukan dokumen penetapan seperti pajak dan retribusi daerah dengan sistem self assesment atau dokumen penetapan tidak diterima oleh fungsi akuntansi sampai kas diterima, maka atas transaksi tersebut dapat dilakukan perlakuan akuntansi pengakuan pendapatan LO secara bersamaan saat diterimanya kas.

Selain pertimbangan di atas, pengakuan pendapatan yang dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas didasarkan atas pertimbangan kepraktisan dan pertimbangan biaya dan manfaat.

- g) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan-LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

3. Pengukuran Pendapatan-LO

- a) pendapatan-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban);
- b) 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.

4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LO

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

C. PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO

1. Definisi Pendapatan Asli Daerah-LO

- a) pendapatan asli daerah (PAD)- LO yaitu pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
- b) pendapatan asli daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah.

2. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LO

- a) pendapatan asli daerah- LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.

- b) jika dihubungkan dengan penerimaan kas pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah-LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
 - 1) Pendapatan Asli Daerah-LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
 - 2) Pendapatan Asli Daerah-LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah - LO yang tidak ada dokumen penetapan sehingga dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
 - 3) Pendapatan Asli Daerah-LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah-LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
 - c) Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).
3. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO
Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.
 4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LO
Pendapatan Asli Daerah-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

D. PENDAPATAN TRANSFER-LO

1. Definisi Pendapatan Transfer-LO
 - a) pendapatan transfer-LO yaitu pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;
 - b) alokasi pendapatan transfer-LO untuk pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak-LO, Dana Alokasi Umum-LO, Dana

Alokasi Khusus-LO dan Dana Penyesuaian-LO bagi (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

2. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO
 - a) pengakuan pendapatan transfer-O diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah;
 - b) Diterbitkan Surat Ketetapan tentang kekurangan pembayaran transfer dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya untuk periode tahun berjalan atau berupa Surat Ketetapan sesuai peraturan Perundang-undangan.
 - c) pengakuan pendapatan transfer-LO hanya dilakukan di SKPKD.
3. Pengukuran Pendapatan Transfer-LO
Pendapatan Transfer-LO dilakuka berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD atau Berdasarkan nilai yang ditetapkan dalam surat Keputusan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer-LO
Pendapatan Transfer-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

E. LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH-LO

1. Definisi lain-lain pendapatan yang sah-LO
 - a) lain-lain pendapatan yang sah-LO yaitu seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LO dan Pendapatan Transfer-LO;
 - b) lain-lain pendapatan yang sah-LO terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Hibah-LO;
 - 2) Dana Darurat-LO;
 - 3) Pendapatan Lainnya-LO.
2. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO
 - a) pengakuan lain-lain pendapatan yang sah-LO yaitu pada saat pendapatan ini di terima di RKUD;
 - b) pendapatan hibah-LO diakui pada saat di terima di RKUD;
 - c) Pendapatan Hibah—LO dalam bentuk uang diakui berdasarkan:
 - 1) Naskah Perjanjian Hibah yang telah ditandatangani oleh pemberi hibah; atau
 - 2) Penerimaan kas atas hibah yang diperoleh dari masyarakat atau pemberi hibah lainnya tanpa didahului dengan Naskah Perjanjian Hibah; atau
 - 3) Surat Ketetapan tentang hibah dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya untuk periode tahun berjalan.
 - d) Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa diakui berdasarkan:

- 1) Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) yang telah ditandatangani oleh pemberi hibah; atau
 - 2) Penerimaan barang/jasa tanpa didahului oleh BAST untuk hibah langsung dari masyarakat atau pemberi hibah lainnya.
- e) dana darurat-LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah;
- f) pendapatan lainnya-LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.
3. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO
- a) pengukuran lain-lain pendapatan yang sah-LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD;
 - b) lain-lain pendapatan yang sah-LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.
 - c) Pengecualian atas azas bruto dilakukan untuk mengakui pendapatan dari Penerimaan Jasa Giro dan Pendapatan Bunga Deposito. Pengukuran atas kedua jenis pendapatan tersebut adalah sebagai berikut:

$$\text{Bunga Deposito} - \text{Biaya Administrasi Bank} = \text{Pendapatan-LO}$$
 - d) Pengukuran Pendapatan—LO yang didahului dengan dokumen penetapan didasarkan atas nilai sebesar tarif yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
 - e) Pendapatan—LO tanpa dokumen penetapan diukur berdasarkan nilai uang yang diterima oleh Bendahara Penerimaan/RKUD/Rekening BLUD.
4. Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO
- Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

F. PENDAPATAN NON OPERASIONAL-LO

1. Definisi Pendapatan Non Operasional-LO
 - a) pendapatan non operasional-LO yaitu pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
 - b) pendapatan non operasional-LO terdiri dari:
 - 1) Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO.
 - 2) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.
 - 3) Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.

2. Pengakuan Pendapatan Non Operasional-LO
 - a) pengakuan pendapatan non operasional-LO pada saat hak atas pendapatan timbul;
 - b) pendapatan non operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.
3. Pengukuran Pendapatan Non Operasional-LO
Pendapatan Non Operasional-LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.
4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional-LO
Pendapatan Non Operasional-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

G. PENDAPATAN LUAR BIASA-LO

1. Definisi Pendapatan Luar Biasa-LO
Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
2. Pengakuan Pendapatan Luar Biasa-LO
 - a) pendapatan luar biasa-LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul;
 - b) adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.
3. Pengukuran Pendapatan Luar Biasa-LO
Pendapatan Luar Biasa-LO diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.
4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa-LO
Pendapatan Luar Biasa-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. UMUM

1. Tujuan

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

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.

B. BEBAN

1. Definisi Beban

- a) beban yaitu penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b) beban terdiri dari:
 - 1) beban operasi;
 - 2) beban transfer;
 - 3) beban non operasional; dan
 - 4) beban luar biasa.

2. Pengakuan Beban

- a) beban dapat diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya kewajiban;
 - 2) Terjadinya konsumsi aset; dan
 - 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- b) saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- c) saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- d) saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - 1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - 2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan

- 3) Beban diakui setelah pengeluaran kas.
- e) 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. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya 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.
- f) beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan dalam periode pelaporan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran dalam mekanisme GU.
- g) perlakuan akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (accounting treatment) yang harus dilakukan.
- h) beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka perlakuan akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

3. Pengukuran Beban

Beban diukur sesuai dengan:

- a) harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
 - b) menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
- ### 4. Penyajian dan Pengungkapan Beban

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari

Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

C. BEBAN OPERASI

1. Definisi Beban Operasi

- a) beban operasi yaitu pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik;
- b) beban operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
- c) 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 pengadaan aset tetap;
- d) 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.
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;

- i) beban penyusutan dan amortisasi yaitu beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu;
 - j) beban penyisihan piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang;
 - k) beban lain-lain yaitu beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
2. Pengakuan Beban Operasi
- a) beban pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah;
 - b) beban pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan tanggal tagihan;
 - c) beban pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran;
 - d) beban barang dan jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani;
 - 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 subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul;
 - g) beban hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian;
 - h) pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini;
 - i) 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;
 - j) beban penyisihan piutang diakui saat akhir tahun/ periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan;
 - k) beban lain-lain diakui pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.

3. Pengukuran Beban Operasi
Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi
Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

D. BEBAN TRANSFER

1. Definisi Beban Transfer
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.
2. Pengakuan Beban Transfer
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.
3. Pengukuran Beban Transfer
Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagikan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah.
4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Transfer
Beban Transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

E. BEBAN NON OPERASIONAL

1. Definisi Beban Non Operasional
Beban Non Operasional yaitu beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
2. Pengakuan Beban Non Operasional
 - a) pengakuan beban non operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban;
 - b) dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.
3. Pengukuran Beban Non Operasional
Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagikan. Beban Non

Operasional diukur dengan mata uang rupiah.

4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional
Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

F. BEBAN LUAR BIASA

1. Definisi Beban Luar Biasa

Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

2. Pengakuan Beban Luar Biasa

- a) pengakuan beban luar biasa yaitu pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga;
- b) Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.

3. Pengukuran Beban Luar Biasa

Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa

- a) beban luar biasa disajikan dalam laporan operasional (LO).
- b) pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
- c) rincian dari beban luar biasa dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).

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

A. UMUM

1. Tujuan

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

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. Definisi
- a) kebijakan akuntansi yaitu 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 yaitu penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
 - c) koreksi yaitu tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
 - d) operasi yang tidak dilanjutkan yaitu 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 yaitu revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
 - f) penyajian kembali (restatement) yaitu 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.

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.
4. 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; dan
 - b) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
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.
8. 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.
9. 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.
10. 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; dan
 - 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.
11. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap; dan
 - 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.
12. 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; dan
 - 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.
13. 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; dan
- 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; dan
 - 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
14. 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; dan
 - 2) Pemerintah Pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
15. 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; dan
- 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:

- 1) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan

- pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih; dan
- 2) 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.
16. 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; dan
 - 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.
17. 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 yaitu 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.
18. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
19. 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.
7. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh, dilakukan:
 - a) penyajian kembali (restatement) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode; dan
 - b) agar laporan keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

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 tupoksi 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.
 - a) 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;
 - b) 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.
 - c) bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - 1) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
 - 2) Fungsi tersebut tetap ada;
 - 3) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan
 - 4) 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 yaitu 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 tunggal 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.

BUPATI BULUKUMBA, 



MUCHTAR ALI YUSUF