



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 203 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

5. Peraturan ...

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
4. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh dewan perwakilan rakyat daerah.
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.

7. Kebijakan ...

7. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Kebijakan Akuntansi, terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
10. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
11. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
12. Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PUSAP adalah pedoman bagi pemerintah dalam rangka penyusunan sistem akuntansi pemerintahan dalam rangka penyusunan sistem akuntansi pemerintahan yang mengacu pada SAP berbasis akrual dan penerapan statistik keuangan Pemerintah Daerah untuk penyusunan konsolidasi fiskal dan statistik keuangan secara nasional.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. 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.
15. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

16. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LP-SAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
17. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
18. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan 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.
19. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
20. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
21. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD dan unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
22. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk penyajian laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.

Pasal 3 ...



Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Daerah dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah, laporan keuangan SKPKD dan SKPD, dan laporan keuangan badan layanan umum Daerah.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 4

Kebijakan akuntansi berdasarkan pada kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi yang berpedoman pada kerangka konseptual SAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
 - a. Kebijakan Akuntansi pelaporan; dan
 - b. Kebijakan Akuntansi akun.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kebijakan Akuntansi pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b memuat definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan pernyataan SAP atas:
 - a. pemilihan metode akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.

BAB III ...



BAB III SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 7

- (1) SAPD terdiri atas:
 - a. sistem akuntansi SKPD; dan
 - b. sistem akuntansi SKPKD.
- (2) Sistem akuntansi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. sistem akuntansi pendapatan;
 - b. sistem akuntansi belanja dan beban;
 - c. sistem akuntansi pembiayaan; dan
 - d. sistem akuntansi non anggaran.
 - e. sistem pelaporan keuangan entitas akuntansi.
- (3) Sistem akuntansi SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. sistem akuntansi pendapatan;
 - b. sistem akuntansi belanja dan beban;
 - c. sistem akuntansi pembiayaan;
 - d. sistem akuntansi non anggaran; dan
 - e. sistem pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV BAGAN AKUN STANDAR

Pasal 8

- (1) BAS digunakan di dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas level 1 (satu) sampai dengan level 6 (enam), meliputi:
 - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
 - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
 - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
 - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
 - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek; dan
 - f. level 6 (enam) menunjukan kode sub rincian obyek.
- (3) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
 - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;

c. akun ...



- c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
 - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
 - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
 - f. akun 6 (enam) menunjukkan pembiayaan;
 - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pendapatan-LO; dan
 - h. akun 8 (delapan) menunjukkan beban.
- (4) Pencatatan BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, paling sedikit terdiri atas:
- 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) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD entitas akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun laporan keuangan tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:
- a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan operasional;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. neraca; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 16 Seri E);
- b. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014 Nomor 17 Seri E);

c. Peraturan ...



- c. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 58);
 - d. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 3); dan
 - e. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2018 Nomor 49),
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 31 Juli 2023

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 31 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2023 NOMOR 16



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH DAN SISTEM AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dilatarbelakangi terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya diikuti oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang disusun dalam rangka menyesuaikan dengan dinamika peraturan perundang-undangan dan perkembangan dalam transaksi keuangan.

Akuntansi Pemerintah Daerah didesain sebagai sebuah sistem yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan sebagai salah satu pilar utama pengembangan akuntansi pemerintah daerah yang terletak pada perumusan kebijakan akuntansi. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah merupakan prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

Kebijakan akuntansi merupakan instrumen penting dalam penerapan akuntansi akrual. Kebijakan Akuntansi ini akan digunakan sebagai *guidance* dalam menyelenggarakan pencatatan akuntansi, sehingga laporan keuangan dapat disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Adanya pedoman formal yang terstruktur dimaksud, laporan keuangan pemerintah Kabupaten Tanah Datar akan dapat disampaikan secara tepat waktu dan akurat serta tersusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang berlaku.

Penyusunan Kebijakan ini tidak terlepas dari perkembangan peraturan dan kebijakan-kebijakan keuangan daerah baik di pusat maupun di daerah. Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 203 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah disusun oleh Pemerintah Daerah dan diatur dengan Peraturan Bupati. Hal ini lah yang menjadi dasar lahirnya peraturan tentang kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

B. Kerangka ...



B. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN DAERAH

1) RUANG LINGKUP

- a) Kerangka konseptual ini membahas:
 - 1) tujuan kerangka konseptual;
 - 2) lingkungan akuntansi pemerintahan;
 - 3) pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - 4) entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - 5) Peranan, tujuan Pelaporan keuangan dan komponen Laporan Keuangan;
 - 6) asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam Laporan Keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
 - 7) unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
- b) Kerangka konseptual ini berlaku bagi laporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

2) TUJUAN

- a) Kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
 - 1) penyusun Laporan Keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah Laporan Keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - 3) para pengguna Laporan Keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi,
- b) Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.

3) LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN

Lingkungan pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan laporan keuangan dengan ciri sebagai berikut:

- a) Ciri utama struktur pemerintahan dan pelayanan yang diberikan:
 - 1) bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan;
 - 2) sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah;
 - 3) pengaruh proses politik; dan
 - 4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah.
- b) Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian:
 - 1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;

2) investasi ...

- 2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
- 3) kemungkinan penggunaan akuntansi dan untuk tujuan pengendalian; dan
- 4) penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

4) PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

a) Pengguna laporan keuangan

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

- 1) masyarakat;
- 2) wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- 3) pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- 4) pemerintah.

b) Kebutuhan informasi para pengguna laporan keuangan

Laporan keuangan pemerintah sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan, disusun berdasarkan jenis laporan dan elemen informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Laporan keuangan pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan dan pemerintah Daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual, maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

5) ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN

- a) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- b) Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

6) PERANAN ...



6) PERANAN, TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN DAN KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

a) Peranan Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

1) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

2) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

3) Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

4) Keseimbangan ...



4) Keseimbangan Antar generasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

5) Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

b) Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

- 1) menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
- 2) menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- 3) menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil- hasil yang telah dicapai;
- 4) menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- 5) menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- 6) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

c) Komponen ...



c) Komponen Laporan Keuangan

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan tahunan, setidaknya-tidaknya terdiri dari:

- 1) LRA;
- 2) LPSAL;
- 3) Neraca;
- 4) LO;
- 5) LAK;
- 6) LPE;
- 7) CaLK.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi untuk unit pemerintahan wajib menyusun Laporan keuangan tahunan, yang setidaknya-tidaknya terdiri dari:

- 1) LRA;
- 2) LO;
- 3) LPE;
- 4) Neraca, dan
- 5) CaLK.

7) ASUMSI DASAR, KARAKTERISTIK KUALITATIF YANG MENENTUKAN MANFAAT INFORMASI DALAM LAPORAN KEUANGAN, PRINSIP-PRINSIP, SERTA KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

a) Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah merupakan anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

1) Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh.

Entitas ...



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 dari:

- (a) Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (b) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

2) Kestinambungan Entitas

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

3) Keterukuran Dalam Satuan Uang

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 adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

karakteristik merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, meliputi:

1) Relevan ...



1) Relevan

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

- (a) memiliki manfaat umpan balik (feedback value), artinya bahwa Laporan Keuangan 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 hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- (a) penyajiannya jujur, artinya bahwa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;

(b) dapat ...



- (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 bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

3) Dapat Dibandingkan

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

4) Dapat Dipahami

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

c) Prinsip Akuntansi dan Laporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan laporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Berikut

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah meliputi:

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 LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di RKUD atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKUD atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO. Namun demikian dalam hal penyusunan anggaran dan penyusunan LRA 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 RKUD atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUD.

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 ...

4

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 CaLK.

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 CaLK.

7) Prinsip ...



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 CaLK.

8) Prinsip Penyajian Wajar

Laporan Keuangan menyajikan dengan wajar LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah.

Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

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

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

2) Pertimbangan ...

2) Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya.

Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

3) Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

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

8) KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI

Komponen utama kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:

a) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

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

b) Kebijakan Akuntansi Akun

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

- (1) pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
- (2) pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
- (3) pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

9) UNSUR ...

4

9) UNSUR-UNSUR YANG MEMBENTUK LAPORAN KEUANGAN, PENGAKUAN, DAN PENGUKURANNYA.

Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos- pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

Dengan demikian laporan keuangan pokok pemerintah daerah terdiri dari:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
- c) Neraca;
- d) Laporan Operasional (LO);
- e) Laporan Arus Kas (LAK);
- f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan Keuangan SKPD terdiri dari :

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Neraca;
- c) Laporan Operasional (LO);
- d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Unsur Laporan Keuangan

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing- masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- 2) Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

3) Transfer ...



- 3) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
 - 4) Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
- Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- c) Neraca
- Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :
- 1) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah 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.
- Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah.
- Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar, suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, Aset yang tidak dapat di masukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

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

Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

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

- 2) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu.

Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban ...



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

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

d) Laporan Operasional (LO)

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

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 2) Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 3) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

e) Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.

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

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

2) Pengeluaran ...

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

f) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

g) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

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

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- 1) mengungkapkan informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- 2) menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- 3) menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 4) menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- 5) menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- 6) mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- 7) menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Untuk memberikan gambaran bentuk penyajian kebijakan akuntansi, dibawah ini diuraikan mengenai kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun sebagai panduan dalam penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.

1. KEBIJAKAN ...

1. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1) Tujuan

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

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan.

Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

2) Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan dengan ketentuan:

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

3) Basis ...



3) Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yaitu:

- a) Basis akrual untuk LO, Neraca dan LPE; dan
- b) Basis kas untuk LRA, LAK dan LPSAL.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

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

Secara spesifik, tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

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

Laporan keuangan juga menyajikan informasi bagi penggunaan 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.
- 3) Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
 - (a) Aset;
 - (b) Kewajiban;
 - (c) Ekuitas;
 - (d) Pendapatan-LRA;
 - (e) Belanja;
 - (f) Pembiayaan

(g) Saldo ...



- (g) Saldo Anggaran Lebih;
 - (h) Pendapatan-LO;
 - (i) Beban; dan
 - (j) Arus Kas.
- 4) Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan laporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
- 5) Pemerintah Daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai keluaran (output entitas) dan hasil (outcomes) dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

- 1) Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
- (a) LRA;
 - (b) LPSAL;
 - (c) Neraca;
 - (d) LO;
 - (e) LAK;
 - (f) LPE; dan
 - (g) CaLK.
- 2) Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali LAK dan LPSAL yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

E. STRUKTUR DAN ISI

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- (a) LRA mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

(b) LRA ...



- (b) LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- (1) Pendapatan-LRA;
 - (2) Belanja;
 - (3) Surplus/Defisit-LRA;
 - (4) Pembiayaan; dan
 - (5) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- (c) LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- (d) Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan LRA sesuai format Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH
DATAR**

SKPD

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

(Dalam Rupiah)				
Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
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 (7)				
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				

PEMERINTAH ...



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

(Dalam Rupiah)				
Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
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				
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				

Belanja Transfer ...

4

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

PEMERINTAH ...



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

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



2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

- (a) LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- (1) SAL awal;
 - (2) Penggunaan SAL;
 - (3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - (4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - (5) Lain-lain; dan
 - (6) SAL akhir.
- (b) format LPSAL sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN
TANAH DATAR LAPORAN
PERUBAHAN ANGGARAN SALDO
LEBIH PER 31 DESEMBER 20X1
DAN 20X0

(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
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		

3) Neraca

- (a) Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- (b) Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
- (c) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- (d) Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
- (1) kas dan setara kas;
 - (2) investasi jangka pendek;
 - (3) piutang;
 - (4) persediaan;
 - (5) investasi jangka panjang;
 - (6) aset tetap;
 - (7) aset ...

g

- (7) aset lainnya;
 - (8) kewajiban jangka pendek;
 - (9) kewajiban jangka panjang; dan
 - (10) ekuitas.
- (e) Format Neraca sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH
DATAR
SKPD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

PEMERINTAH ...



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH
DATAR
SKPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang 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		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		

DANA CADANGAN ...



DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Surplus/Defisit-LO		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

PEMERINTAH KABUPATEN
TANAH DATAR NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

DANA CADANGAN ...

44

DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain - lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4) Laporan Operasional

- (a) LO menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos tidak terduga, pos tidak terduga ,dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
- (b) LO dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

(c) Dalam ...



- (c) Dalam LO harus diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
- (1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - (2) cakupan entitas pelaporan;
 - (3) periode yang dicakup;
 - (4) mata uang pelaporan; dan
 - (5) satuan angka yang digunakan.
- (d) LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:
- (1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - (2) Beban dari kegiatan operasional;
 - (3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - (4) Kegiatan Non Operasional;
 - (5) Surplus/defisit sebelum Pos Tidak Terduga;
 - (6) Pos Tidak Terduga, dan
 - (7) Surplus/defisit-LO.
- (e) Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LPE
- (f) Format LO sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH
DATAR
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)				
Uraian	20X1	20X0	Kenalkan/ 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				

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH
DATAR
SKPKD
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)				
Uraian	2011	2010	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				
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				
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 TRANSFER ...



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 OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<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				

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH
DATAR
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)				
Uraian	20X1	20X0	Kenaihan/ Penurunan	%
KEGATAN 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				
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				
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 TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				

BEBAN TAK TERDUGA ...

4

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 OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<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				

- 5) Laporan Arus Kas
- (a) LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

(b) Arus ...

44

(b) Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan transitoris sebagai berikut:

(1) Aktivitas Operasi;

1. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi Pemerintah Daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
2. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - a) Penerimaan Pajak Daerah;
 - b) Penerimaan Retribusi Daerah;
 - c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan.
 - d) Penerimaan Transfer;
 - e) Penerimaan Hibah;
 - f) Penerimaan Dana Darurat; dan
 - g) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Tidak Terduga.
3. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
 - a) Belanja Pegawai;
 - b) Belanja Barang dan Jasa;
 - c) Belanja Bunga;
 - d) Belanja Subsidi;
 - e) Belanja Hibah;
 - f) Belanja Bantuan Sosial
 - g) Belanja Lain-lain/Tidak Terduga; dan
 - h) Belanja Transfer.

(2) Aktivitas Investasi

1. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
2. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
3. Penjualan Aset Tetap; dan
4. Penjualan Aset Lainnya.
5. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - a) Perolehan Aset Tetap; dan
 - b) Perolehan Aset Lainnya.

(3) Aktivitas Pembiayaan

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

2. Arus ...



2. Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
 - a) penerimaan Utang Luar Negeri;
 - b) penerimaan Utang Obligasi;
 - c) pencairan Dana Cadangan;
 - d) penerimaan Divestasi;
 - e) penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas;
 - f) penerimaan kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
 - g) penerimaan kembali pinjaman kepada Perusahaan Negara.
 3. Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:
 - a) pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - b) pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - c) pembentukan Dana Cadangan;
 - d) penyertaan Modal Pemerintah;
 - e) pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas;
 - f) pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah; dan
 - g) pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.
 4. Aktivitas Transitoris
 1. Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pembiayaan.
 2. Arus kas dari aktivitas Transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
 3. Arus masuk kas dari aktivitas Transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
 4. Arus keluar kas dari aktivitas Transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran Non Anggaran seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- (c) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

(d) Format LAK sebagai berikut:

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

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

ARUS KELUAR KAS ...



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 AKTIFITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lain		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman 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 Aktifitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PRK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PRK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktifitas Transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

(4) Laporan Perubahan Ekuitas.

1. LPE menyajikan pos-pos:

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

2. Format LPE sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31
DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31
DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

PEMERINTAH ...



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER
(Dalam Rupiah)

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

(5) Catatan Atas Laporan Keuangan

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, CaLK disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - (a) informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - (b) kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro; dan
 - (c) ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya.
 - (d) kebijakan akuntansi yang penting:
 - 1) entitas akuntansi/pelaporan;
 - 2) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 4) kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan SAP oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
 - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - (e) Penjelasan pos-pos laporan keuangan memuat tentang:
 - 1) rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan; dan
 - 2) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - (f) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
 - (g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan



2. CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
3. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
 - (a) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - (b) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi SAP diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
 - (c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
4. 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.
5. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam CaLK meliputi akan tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
 - (a) pengakuan pendapatan-LRA;
 - (b) pengakuan pendapatan-LO
 - (c) pengakuan belanja;
 - (d) pengakuan beban;
 - (e) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - (f) Investasi;
 - (g) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - (h) kontrak-kontrak konstruksi;
 - (i) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - (j) kemitraan dengan pihak ketiga;
 - (k) biaya penelitian dan pengembangan;
 - (l) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - (m) dana cadangan; dan
 - (n) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
6. Format CaLK sebagai berikut:

PEMERINTAH ...



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN PER 31
DESEMBER 20X

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan - LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pendapatan - LO
	3.1.4 Beban
	3.1.5 Aset
	3.1.6 Kewajiban
	3.1.7 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPD
BAB V	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
SKPKD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
PER 31 DESEMBER 20X0

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPKD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPKD
BAB II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPKD
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
	3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
	3.1.1 Pendapatan - LRA
	3.1.2 Belanja
	3.1.3 Pembiayaan
	3.1.4 Pendapatan - LO
	3.1.5 Beban
	3.1.6 Aset
	3.1.7 Kewajiban
	3.1.8 Ekuitas Dana
	3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB IV	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan SKPKD
BAB V	Penutup

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN	
BAB I	Pendahuluan
1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah
BAB II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
2.1	Ekonomi makro
2.2	Kebijakan keuangan
2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
BAB III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah
3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah
3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB IV	Kebijakan akuntansi
4.1	Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah
4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah
4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah
BAB V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah
5.1	Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah
5.1.1	Pendapatan - LRA
5.1.2	Belanja
5.1.3	Pembiayaan
5.1.4	Pendapatan - LO
5.1.5	Beban
5.1.6	Aset
5.1.7	Kewajiban
5.1.8	Ekuitas Dana
5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah
BAB VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
BAB VII	Penutup

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi ini 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 sesuai ketentuan SAP. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka PSAP akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (accountancy treatment) atas transaksi yang terjadi.

Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Kebijakan Akuntansi Aset;
- b. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- c. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- d. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
- e. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- f. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- g. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
- h. Kebijakan Akuntansi Beban;
- i. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan; dan
- j. Penyajian Kembali.

Penjelasan mengenai masing-masing kebijakan akuntansi akun adalah sebagai berikut:

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1) UMUM

a) Tujuan

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

b) Ruang Lingkup

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

c) Definisi

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

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

(2) Aset ...

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

2) ASET LANCAR

a) Kas dan Setara Kas

(1) Definisi Kas dan Setara Kas

- (a) Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- (b) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- (c) Kas terdiri dari:
 - 1. kas di Kas Daerah;
 - 2. kas di Bendahara Penerimaan;
 - 3. kas di Bendahara Pengeluaran;
 - 4. kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
 - 5. kas lainnya.
- (d) Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- (e) Setara kas terdiri dari:
 - 1. simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
 - 2. investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- (f) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam BAS.

(2) Pengakuan ...



(2) Pengakuan Kas dan Setara Kas

- (a) Secara umum pengakuan Kas dan Setara Kas dilakukan:
 - 1. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - 2. pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- (b) Atas dasar butir (a) tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
- (c) Kas di BLUD merupakan kas di Bank maupun tunai yang dikelola oleh entitas yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- (d) Kas lainnya mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di Bank maupun saldo uang tunai yang pengelolaannya diluar mekanisme Kas Daerah dan Kas BLUD serta menjadi tanggungjawab entitas pelaksana teknis.

(3) Pengukuran Kas dan Setara Kas

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

(4) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

- 1. rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan; dan
- 2. rincian dan nilai kas yang ada dalam RKUD namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

b) Investasi Jangka Pendek

(1) Definisi Investasi Jangka Pendek

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

(b) Investasi ...

- (b) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (c) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam BAS.

(2) Pengakuan Investasi Jangka Pendek

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

(3) Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- a) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - 1. investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:

(a) apabila ...



- (a) apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - (b) apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- 2. investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
- (4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
 - a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar
 - b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1. kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki Pemerintah Daerah;
 - 2. jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
 - 3. perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - 4. penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
 - 5. perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).
- c) Piutang
 - (1) Definisi Piutang
 - (a) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
 - (b) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

- (c) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya.
- (d) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam BAS.

(2) Pengakuan Piutang

- (a) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
 - 1. terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi; dan
 - 2. terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
- (b) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - 1. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - 2. jumlah piutang dapat diukur.
- (c) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
- (d) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- (e) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- (f) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - 1. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima; dan

2. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- (g) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- (h) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- (i) 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.
- (j) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan Tuntutan Perbendaharaan – Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR), harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Daerah (SKP2K)/ Surat Keterangan Tanggung jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP-TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP-TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

(3) Pengukuran Piutang

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

3. disajikan ...

4

3. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

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

1. Pemberian pinjaman

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

2. Penjualan

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

3. Kemitraan

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

4. Pemberian fasilitas/jasa

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

(c) Pengukuran ...



- (c) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 2. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten; dan
 3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- (d) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
1. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 2. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
- (e) Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down).
- (f) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- (g) Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (net reliazable value) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo/ umur piutang dan upaya penagihan.
- (h) Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.

(i) Penyisihan ...

1

- (i) Penyisihan terhadap piutang pajak yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
 - 1. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%
 - 2. Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%
 - 3. Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, wajib pajak meninggal dunia, bangkrut dan mengalami musibah, penyisihan piutang tidak tertagih 100%
- (j) Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
 - 1. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5%.
 - 2. Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%.
 - 3. Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%.
 - 4. Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.
- (k) Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
 - 1. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%.
 - 2. Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%.
 - 3. Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%.

4. Macet ...



4. Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah.
- (l) Penyisihan terhadap piutang pajak yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :
1. Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%.
 2. Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%.
 3. Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, wajib pajak meninggal dunia, bangkrut dan mengalami musibah, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.
- (m) 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.
- (n) 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.
- (o) Pemberhentian Pengakuan
1. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
 2. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

3. Penghapusbukuan ...



3. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
 4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
 5. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
- (p) Kriteria penghapusbukuan piutang adalah sebagai berikut:
1. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 2. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 3. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 4. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 5. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca Pemerintah Daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
 6. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- (q) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- (r) Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan lima milyar rupiah oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas lima milyar rupiah oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

(s) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

1. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
2. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
3. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
4. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, rescheduling dan penurunan tarif bunga kredit.
5. Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
6. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan /peraturan write off di negara lain.
7. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (write down maupun write off) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

(4) Pengungkapan Piutang

(a) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
4. jaminan atau sita jaminan jika ada.

(b) TP-TGR ...

4

- (b) TP-TGR yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
- (c) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- (d) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

d) Beban Dibayar Dimuka

- (1) Definisi Beban Dibayar Dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah.
- (2) Pengakuan Beban Dibayar Dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.
- (3) Pengukuran Beban Dibayar Dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.
- (4) Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

e) Persediaan

(1) Definisi Persediaan

- (a) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- (b) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - 1. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
 - 2. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;

3. Barang ...

4

3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

(c) Klasifikasi persediaan meliputi:

1. Persediaan Alat Tulis Kantor;
2. Persediaan Barang Cetak;
3. Persediaan Obat dan Alat Kesehatan;
4. Persediaan Hewan dan Tanaman;
5. Persediaan Aspal; dan
6. Persediaan Lain-lain.

(2) Pengakuan Persediaan

a. Persediaan diakui:

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

b. Pengakuan Persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

(3) Pengukuran Persediaan

a. Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir untuk selain obat dan alat kesehatan, sedangkan untuk obat dan alat kesehatan menggunakan FIFO.

b. Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

(4) Penyajian ..



(4) Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- a. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- b. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK:
 1. persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 2. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f) Aset Untuk Dikonsolidasikan

- (1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi SKPKD. Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan SKPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi SKPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.
- (2) Pengakuan Aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.
- (3) Pengukuran Aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.
- (4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi SKPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

3) ASET NON LANCAR

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

a) Investasi Jangka Panjang

(1) Definisi Investasi Jangka Panjang

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

(c) Pengertian ...

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

(2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang

- (a) Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah; dan
 - 2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
- (b) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
 - 1. dividen tunai;
 - 2. dividen saham; dan
 - 3. bagian laba.
- (c) Pengakuan untuk hasil investasi untuk dividen dapat dilakukan dengan cara hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
- (d) Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- (e) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1. Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.

2. Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

(3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang

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

(c) Diskonto ...



- (c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- (d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.
- (e) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - 1. metode biaya;
 - 2. metode ekuitas; dan
 - 3. metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- (f) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- (g) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- (h) Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
- (i) Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- (j) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

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

(a) Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir

1. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (outstanding).
2. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.
3. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir mengacu pada Peraturan Bupati.
4. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan angsuran pengembalian.
5. Penyisihan nilai investasi yang tidak tertagih dilakukan dalam analisa umur (Aging Analisa) sebagai berikut:
 - a) Lancar, apabila belum melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun, tidak dilakukan penyisihan dana bergulir tidak tertagih;
 - b) Kurang lancar, apabila telah melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun, namun belum melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun, dilakukan penyisihan sebesar 50%;
 - c) Diragukan, apabila telah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun namun belum melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun, dilakukan penyisihan sebesar 75%; dan
 - d) Macet, apabila telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun dilakukan penyisihan sebesar 100%.
6. Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

b) Aset Tetap

(1) Definisi Aset Tetap

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

(b) Biaya ...



- (b) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- (c) Nilai tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- (d) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- (e) Masa manfaat adalah:
 - 1. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - 2. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- (f) Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- (g) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- (h) Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
- (i) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (j) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- (k) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (l) Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - 1. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - 2. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - 3. Tidak ...



- 3. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- 4. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- (m) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (n) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
- (o) Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal Laporan Keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- (p) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam BAS.

(2) Pengakuan Aset Tetap

- (a) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
- (b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1. Berwujud;
 - 2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - 4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - 5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - 6. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- (c) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
- (d) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- (e) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

(f) Saat ...

9

- (f) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

(3) Pengukuran Aset Tetap

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



- (f) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

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

(g) Biaya a ...

- (g) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan capitalization threshold. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
- (h) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
- (i) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

(4) Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

(5) Perolehan Secara Gabungan

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

(6) Aset Tetap Digunakan Bersama

- (a) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Gubernur/Bupati/ Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (b) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

(7) Aset Perjanjian Kerja sama Fasos Fasum

- (a) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya BAST atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.

(b) Aset ...



- (b) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum BAST. Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

(8) Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- (a) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- (b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- (c) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai- bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai- bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima.

Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

(9) Aset Donasi

- (a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- (b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah. Tanpa persyaratan apapun.

Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

- (c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- (d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

(10) Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

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

(c) tidak ...

4

- (c) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- (d) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:
 - 1. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi kedalam:
 - a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000 (satu juta rupiah), dan
 - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp20.000.000 (dua puluh juta rupiah).
 - 2. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

(11) Penyusutan

- (a) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) berdasarkan tahun perolehan.
- (b) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
 - 1. Nilai residu 0;
 - 2. Ada nilai residu konsekuensi dengan peraturan bupati penilaian barang
- (c) Untuk aset yang diperoleh pada tahun berjalan penyusutan dilakukan pada penyusunan Laporan Keuangan tahun berkenaan.
- (d) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

Pengelompokan Aset Tetap, Masa Manfaat dan Tarif untuk Perhitungan Penyusutan

No	Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat	Tarif
1	Peralatan dan Mesin; - Kendaraan Bermotor dan Alat Berat - Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	10 tahun 5 tahun	10 % 20 %
2	Gedung dan Bangunan;	20 tahun	5 %
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan;	5 tahun	20 %
4	Aset Tetap Lainnya;	5 tahun	20 %

- (e) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, Buku-buku Perpustakaan, Hewan ternak, dan Tanaman.
- (f) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam Neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- (g) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
1. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 2. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- (h) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Kelompok Aset Tetap	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat
1	Peralatan dan Mesin			

Kendaraan ...



	- Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 20% s.d 50%	2 tahun
	- Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 50% > 75%	3 tahun 2 tahun
2	Gedung dan Bangunan	Renovasi/Restorasi	> 30% s.d 65% > 65%	2 tahun 6 tahun
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Renovasi/Restorasi	> 50%	5 tahun
4	Aktiva tetap lainnya	Renovasi/Restorasi	> 50%	5 tahun

(12) Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

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

(13) Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

(14) Penyajian ...



(14) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- (a) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
- (b) Laporan Keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - 1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - 2. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - a) penambahan;
 - b) pelepasan;
 - c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - d) mutasi aset tetap lainnya.
 - 3. informasi penyusutan, meliputi:
 - a) nilai penyusutan;
 - b) metode penyusutan yang digunakan;
 - c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- (c) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
 - 1. aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 - 2. jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
 - 3. pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - 4. Pemerintah Daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di Neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
 - 5. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap Lainnya.

6. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.
7. Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
8. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (carrying amount).
9. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

c) Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

(1) Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

- (a) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal Neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

- (b) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

(2) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

- (a) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
1. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;

2. Biaya ...



2. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 3. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- (b) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- (c) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

(3) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

- (a) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- (b) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 3. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- (c) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
1. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 2. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 3. biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 4. biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan
 5. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
- (d) Biaya-biaya yang dapat distribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
1. asuransi;
 2. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
 3. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

(4) Pengungkapan ...



(4) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

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

d) Dana Cadangan

(1) Definisi Dana Cadangan

- (a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- (b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
- (c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

(2) Pengakuan Dana Cadangan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

(3) Pengukuran Dana Cadangan

Pengukuran Dana Cadangan yaitu:

- (a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- (b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- (c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- (d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

(4) Penyajian ...



(4) Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan

Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan yaitu:

- (a) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
- (b) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam CaLK.

e) Aset Lainnya

(1) Definisi Aset Lainnya

- (a) Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- (b) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - 1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - 2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - 3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - 4. Aset Tidak Berwujud; dan
 - 5. Aset Lain-lain.
- (c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- (d) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah Tagihan sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. TP-TGR diakui ketika keputusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa SKP2K.
 - 1. Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
 - 2. Aset Kerja sama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama /kemitraan.

3. Bangun, Guna, Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerja sama BGS.
 4. Bangun, Serah, Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
 5. Kerja sama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
 6. Masa kerja sama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerja sama/kemitraan.
- (e) Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- (f) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:
1. Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan /saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 2. Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

3. Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
 4. Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
 5. Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 6. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
 7. Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
 8. Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (intangible asset – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- (g) Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).
- (h) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

(2) Pengakuan ...



(2) Pengakuan Aset Lainnya

Pengakuan Aset Lainnya yaitu:

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

7. Klasifikasi ...



7. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

(e) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat:

1. Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
2. Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

(3) Pengukuran Aset Lainnya

Pengukuran Aset Lainnya yaitu:

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

(e) Aset ...



- (e) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- (f) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - 1. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - 2. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - b) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
 - c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- (g) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - 1. Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - 2. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
 - 3. Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- (h) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- (i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
- (j) Aset lain – lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.

(k) Proses ...



- (k) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- (4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya yaitu:
 - (a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
 - (b) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
 - (c) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
 - (d) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
 - (e) Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
 - 1. masa manfaat dan metode amortisasi;
 - 2. nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud; dan
 - 3. penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
 - (f) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.
 - (g) Berdasarkan masa manfaat, Aset Tidak Berwujud dapat dibedakan menjadi:
 - 1. Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat terbatas (finite life) yaitu Hak Paten atau Hak Cipta, Royalti, Software, Lisensi, Hasil Kajian, Aset Tak Berwujud Lainnya dan Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan dengan;
 - 2. Aset Tidak Berwujud dengan umur manfaat yang tak terbatas (indefinite life) yaitu Goodwill.

f) Amortisasi ...



f) Amortisasi

(1) Definisi

- (a) Amortisasi adalah pengurangan atau penurunan nilai Aset Tidak Berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- (b) Aset Tidak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

(2) Pengakuan Amortisasi

Pengakuan amortisasi Aset Tidak Berwujud dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan Laporan Keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtanggankan kepemilikannya.

(3) Pengukuran Amortisasi

- (a) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
- (b) Masa manfaat Aset Tidak Berwujud dapat dijelaskan dalam berikut ini:

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

(4) Pengungkapan Amortisasi

Amortisasi Aset Tidak Berwujud diungkapkan dalam Neraca dalam akun "Akumulasi Amortisasi" yang akan mengurangi Nilai Buku dari Aset Tidak Berwujud tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam LO sebagai "Beban Amortisasi".

(5) Penyajian ...



(5) Penyajian Amortisasi

Penyajian Amortisasi disajikan dalam Neraca bagian dari “Aset Tidak Berwujud”, dengan format sebagai berikut:

NERACA
Per 31 Desember 20X1

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

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1) UMUM

a) Tujuan

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

b) Ruang Lingkup

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

c) Defrnisi ...



c) Definisi Kewajiban

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

2) KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- (1) Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - (a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
 - (b) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

(2) Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

(3) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh BUD namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

(4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- (a) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di Neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.

b. Pada ...



- (b) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada Laporan Keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

b) Utang Bunga (*Accrued Interest*)

(1) Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)

- (a) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
- (b) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang commitment fee, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

(2) Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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

(3) Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

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

(4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*) Utang bunga maupun commitment fee merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun commitment fee untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada CaLK. Utang bunga maupun utang commitment fee diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

c) Utang ...



c) Utang Jangka Pendek Lainnya

(1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

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

(2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

(3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

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

(4) Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

d) Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan

(1) Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan :

- (a) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara SKPKD yang dikelola oleh PPKD dan SKPD.
- (b) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPKD dengan SKPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPKD atau Rekening Koran SKPKD. Akun ini hanya ada pada unit SKPKD yang dipimpin oleh PPKD.
- (c) Akun ini diakomodasi dalam akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.
- (d) Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun Aset untuk dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar kantor. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun aset untuk dikonsolidasikan pada saat penyusunan laporan keuangan.

(2) Pengakuan ...



(2) Pengakuan kewajiban untuk dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi SKPD.

(3) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan

- (a) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
- (b) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi

(4) Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan

Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada SKPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

e) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

(1) Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

(2) Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

- (a) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
- (b) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

(3) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

Dalam ...



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

(4) Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di Neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

f) Pendapatan Diterima Dimuka

(1) Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

(2) Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari Pemerintah Daerah.

(3) Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

(4) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam CaLK.

g) Utang ...



g) Utang Beban

(1) Definisi Utang Beban

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

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

(2) Pengakuan Utang Beban Utang Beban diakui pada saat:

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

(3) Pengukuran ...

J

(3) Pengukuran Utang Beban

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal Neraca.

(4) Penyajian dan pengungkapan Utang Beban

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

h) Utang Jangka Pendek Lainnya

(1) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

(2) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

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

(3) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakuai sampai dengan tanggal Neraca.

(4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam CaLK.

3) KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

1) Utang Dalam Negeri

a) Definisi Utang Dalam Negeri

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

(1) Utang ...



- (1) Utang Dalam Negeri-sektor perbankan;
- (2) Utang Dalam Negeri-sektor lembaga keuangan non bank;
- (3) Utang Dalam Negeri-obligasi;
- (4) Utang Pemerintah Pusat;
- (5) Utang Pemerintah Provinsi; dan
- (6) Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.

b) Pengakuan Utang Dalam Negeri

Pengakuan Utang Dalam Negeri yaitu:

- (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.

c) Pengukuran Utang Dalam Negeri

- (1) 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.
- (2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- (3) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.

2) Utang Luar Negeri

Pemerintah Daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri. namun Pemerintah Daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

a) Definisi Utang Luar Negeri

- (1) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh Pemerintah Daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
- (2) Nilai nominal adalah 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 adalah 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

Sesuai dengan PSAP 9 paragraf 21 disebutkan bahwa 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 ...

- 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.

e) Utang Jangka Panjang Lainnya

(1) Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya

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

(2) Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya

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

(3) Pengukuran ...



(3) Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya

- (a) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
- (b) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

(4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya

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

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

a) Tujuan

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

b) 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.

c) Definisi Ekuitas

- (1) Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.
- (2) Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.

(3) Saldo ...



- (3) Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam LPE.
- (4) Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013.
- (5) Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K SKPKD diakomodasi pada rincian akun kewajiban untuk dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD ada pada klasifikasi aset untuk dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
- (6) Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

d) Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

e) Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

f) Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA

1) UMUM

a) Tujuan

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

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

b) Ruang ...



b) Ruang Lingkup

- (1) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan LRA.
- (2) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c) Pendapatan LRA

- (1) Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- (2) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- (3) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan. Pendapatan LRA terdiri dari:
 - (a) Pendapatan Asli Daerah – LRA;
 - (b) Pendapatan Transfer – LRA; dan
 - (c) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah – LRA.
- (4) Pengakuan Pendapatan LRA
 - (a) pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh 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 satker/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.

(5) Pengukuran Pendapatan LRA

- (a) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (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.

(6) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA

- (a) Pendapatan – LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
- (b) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:
 1. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 2. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

2) PENDAPATAN ASLI DAERAH – LRA (PAD – LRA)

a) Definisi PAD – LRA

- (1) PAD – LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.

(2) PAD ...



- (3) Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam LPE.
- (4) Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL sesuai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013.
- (5) Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K SKPKD diakomodasi pada rincian akun kewajiban untuk dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPKD ada pada klasifikasi aset untuk dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
- (6) Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

d) Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

e) Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

f) Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA

1) UMUM

a) Tujuan

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

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

b) Ruang ...



(2) PAD bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah).

b) Pengakuan PAD – LRA

PAD – LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.

c) Pengukuran PAD – LRA

PAD – LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

d) Penyajian dan Pengungkapan PAD – LRA

PAD – LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

3) PENDAPATAN TRANSFER –LRA

a) Definisi Pendapatan Transfer –LRA

Pendapatan Transfer – LRA adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

b) Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA

Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada RKUD. Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

c) Pendapatan Transfer – LRA ini hanya diakui dan dicatat di BUD atau dicatat oleh SKPKD.

d) Pengukuran ...



- d) Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA
Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.
 - e) Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LRA
Pendapatan Transfer – LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
- 4) LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH– LRA
- a) Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA
Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LRA dan Pendapatan Transfer – LRA. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:
 - (1) Pendapatan Hibah – LRA;
 - (2) Dana Darurat – LRA; dan
 - (3) Pendapatan Lainnya – LRA.
 - b) Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA yaitu:
 - (1) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada RKUD.
 - (2) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui oleh SKPKD.
 - c) Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah– LRA
Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah –LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada RKUD.
 - d) Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah– LRA disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

1) Tujuan

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

2) Ruang ...



2) Ruang Lingkup

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

3) Definisi Belanja

- a) Belanja adalah semua pengeluaran oleh BUD yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- b) Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan LRA.
- c) Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
- d) Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
- e) Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang bukan berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- f) Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
- g) Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
- h) Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- i) Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- j) Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

k) Belanja ...



- k) Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. 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.
 - l) Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
 - m) Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - n) Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - (1) klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau SKPD Pengguna Anggaran; dan
 - (2) klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
 - o) Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam BAS.
- 4) Pengakuan Belanja Belanja diakui pada saat:
- a) Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
 - b) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D GU/TU Nihil.
 - c) Dalam hal Badan Layanan Umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
- 5) Pengukuran Belanja
- a) Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
 - b) Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

6) Penyajian Dan Pengungkapan Belanja

- a) Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - (1) Belanja Operasi;
 - (2) Belanja Modal;
 - (3) Belanja Tidak Terduga; dan
 - (4) Belanja Transfer dan dijelaskan dalam CaLK.
- b) Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- c) Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1) UMUM

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

b) Ruang Lingkup

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

c) Definisi Pembiayaan

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

b) Pembiayaan ...



- b) Pembiayaan terdiri dari :
 - (a) Penerimaan pembiayaan; dan
 - (b) Pengeluaran pembiayaan.

2) PENERIMAAN PEMBIAYAAN

- a) Definisi Penerimaan Pembiayaan
 - (1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan RKUD antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
 - (2) Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh SKPKD yang berfungsi sebagai PPKD dan BLUD.
- b) Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada RKUD.
- c) 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).
- d) Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

3) PENGELUARAN PEMBIAYAAN

- a) Definisi Pengeluaran Pembiayaan
 - (1) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran RKUD antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
 - (2) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh SKPKD yang berfungsi sebagai PPPKD dan BLUD.
- b) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUD.
- c) Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
- d) Penyajian ...



- d) Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
- e) 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 RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
 - (3) Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah RKUD dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
 - (4) Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui RKUD, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
 - (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 RKUD), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

4) SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

a) Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

- (1) SAL adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- (2) Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
- (3) Akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
- (4) SAL terdiri dari:
 - (a) Surplus/Defisit – LRA;
 - (b) Pembiayaan Netto;

- (c) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
 - (d) Perubahan SAL.
 - (5) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
 - (6) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 - (7) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
 - (8) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan LRA dan LPSAL.
- b) Pengakuan SAL
- (1) Akun SAL diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
 - (2) Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.
- c) Penyajian dan Pengungkapan SAL
- SAL merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan LRA dan LPSAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (face) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1) Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam LO 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

3) Definisi Pendapatan-Lo

- a) Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali; dan

b) Ekuitas ...



- b) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

4) Pengakuan Pendapatan-LO

- a) Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - (1) timbulnya hak atas pendapatan (earned); atau
 - (2) pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
- b) Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
 - (1) tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas
 - (2) ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi
 - (3) dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
 - (4) sebagian pendapatan menggunakan sistem self assesment dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan).
 - (5) sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko Pemerintah Daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.
- c) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
- d) Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:
 - (1) Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
 - (2) Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan berdasarkan dua kondisi:

e) Pendapatan ...



- e) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKPD/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah.
Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi Pemerintah Daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.
- f) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas
Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan- LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.
- g) Pengukuran Pendapatan-Lo
- (1) Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - (2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
 - (3) Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- h) Penyajian Dan Pengungkapan Pendapatan-Lo
- (1) Pendapatan-LO disajikan dalam LO sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
 - (2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - (a) penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - (b) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - (c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - (d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

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.

3) Definisi Beban

- a) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b) Beban merupakan unsur/komponen penyusunan LO.
- c) Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- d) Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Transfer, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
- e) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang tidak berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- f) Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
- g) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.

h) Beban

- h) Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/ lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- i) Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- j) Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- k) Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
- l) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.

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

Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

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

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

4) Pengakuan Beban

- a) Beban diakui pada:
 - (1) Saat timbulnya kewajiban;
 - (2) Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - (3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

b) Saat ...



- b) Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
- c) Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas 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.
- e) Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - (1) beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - (2) beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - (3) beban diakui setelah pengeluaran kas.
- f) Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
- g) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
- h) Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
- i) Pengakuan beban pada periode berjalan pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

- j) Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen SP2D LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- k) Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- l) Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - (1) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - (2) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - (3) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - (4) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - (5) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan Keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - (6) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan 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.

5) Pengukuran Beban

Beban diukur sesuai dengan:

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

6) Penyajian Dan Pengungkapan Beban

a) Beban disajikan dalam LO. Rincian dari Beban dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

- (1) Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Transfer dan Beban lain- lain;
- (2) Beban Non Operasional; dan
- (3) Beban Tidak Terduga.

b) Pos Tidak Terduga disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam LO dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

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

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

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

1) PENDAHULUAN

a) Tujuan

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

b) Ruang Lingkup

- (1) Dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- (2) Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

2) DEFINISI

a) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi- konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.

b) Kesalahan ...



- b) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d) Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
- e) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- f) Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

3) KOREKSI KESALAHAN

- a) Kesalahan dalam penyusunan Laporan Keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- b) Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
- c) Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - (1) kesalahan yang tidak berulang; dan
 - (2) kesalahan yang berulang dan sistemik.
- d) Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - (1) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
 - (2) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- e) Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- f) 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.



- g) Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- h) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila Laporan Keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun SAL.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- (1) yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- (2) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- (3) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.
- (4) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun SAL dan mengurangi saldo kas.
- l) 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 ...



Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- (1) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
 - (2) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
- m) Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

- (1) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain- lain-LO.
 - (2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
- n) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun SAL.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

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

- p) Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun SAL.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- (1) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun SAL.
 - (2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun SAL.
- q) 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 ...



Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- (1) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - (2) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
- r) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode- periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

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

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

4) PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a) 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.
- b) Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
- c) Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian Laporan Keuangan entitas.

d) Perubahan ...



- d) Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - (1) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya;
 - (2) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material;
 - (3) 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; dan
 - (4) Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada LPE dan diungkapkan dalam CaLK.

5) PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

- a) Agar memperoleh laporan keuangan yang handal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
- b) Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
- c) Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam CaLK. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

6) OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

- a) Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
- b) Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada CaLK.
- c) Agar laporan keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada laporan keuangan.

d) Pendapatan ...



- d) Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
- e) Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - (1) penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
 - (2) fungsi tersebut tetap ada;
 - (3) beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan kewilayah lain; dan
 - (4) menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

7) PERISTIWA LUAR BIASA

- a) 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.
- b) Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
- c) Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tidak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
- d) Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu.

Apabila ...



Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa

Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

- e) Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas dalam 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.
- f) Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - (1) tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - (2) tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - (3) berada di luar kendali atau pengaruh entitas; dan
 - (4) memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- g) Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam CaLK.

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETRA KAB TANAH DATAR



LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.

Prosedur akuntansi pemerintah daerah adalah rangkaian proses yang dimulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan.

Penyusunan system akuntansi ini adalah Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 203 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah disusun oleh Pemerintah Daerah dan diatur dengan Peraturan Bupati. Hal ini lah yang menjadi dasar lahirnya peraturan tentang sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

B. TUJUAN

Tujuan menyusun SAPD adalah membuat pedoman yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh para petugas khususnya oleh fungsi akuntansi pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

C. RUANG LINGKUP

SAPD Kabupaten Tanah Datar dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu:

1) Sistem Akuntansi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Sistem akuntansi yang dijalankan secara umum oleh pemerintah daerah yang bertindak sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang mewakili pencatatan transaksi-transaksi SKPD, SKPKD dan transaksi pemerintah daerah secara keseluruhan.

2) Sistem Akuntansi SKPD

Sistem akuntansi yang dijalankan oleh SKPD sebagai satuan kerja dan bertindak sebagai entitas akuntansi dan wajib melaporkan transaksi- transaksinya kepada entitas pelaporan Pemerintah Daerah .

3) Sistem ...



LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR 16 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

A. PENDAHULUAN

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.

Prosedur akuntansi pemerintah daerah adalah rangkaian proses yang dimulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan.

Penyusunan system akuntansi ini adalah untuk melaksanakan ketentuan Pasal 203 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah disusun oleh Pemerintah Daerah dan diatur dengan Peraturan Bupati. Hal ini lah yang menjadi dasar lahirnya peraturan tentang sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang menjadi pedoman dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

B. TUJUAN

Tujuan menyusun SAPD adalah membuat pedoman yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh para petugas khususnya oleh fungsi akuntansi pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

C. RUANG LINGKUP

SAPD Kabupaten Tanah Datar dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu:

1) Sistem Akuntansi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Sistem akuntansi yang dijalankan secara umum oleh pemerintah daerah yang bertindak sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang mewakili pencatatan transaksi-transaksi SKPD, SKPKD dan transaksi pemerintah daerah secara keseluruhan.

2) Sistem Akuntansi SKPD

Sistem akuntansi yang dijalankan oleh SKPD sebagai satuan kerja dan bertindak sebagai entitas akuntansi dan wajib melaporkan transaksi- transaksinya kepada entitas pelaporan Pemerintah Daerah .

3) Sistem ...



3) Sistem Akuntansi SKPKD

Sistem akuntansi yang dijalankan oleh SKPKD sebagai satuan kerja dan bertindak sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang mencatat transaksi-transaksi yang terjadi pada satuan kerja tersebut.

D. SISTEM AKUNTANSI ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

1) Sistem Akuntansi Entitas Akuntansi

a) Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, baik SKPD maupun SKPKD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi SKPD dan SKPKD sesuai dengan dokumen transaksi nya menggunakan Memo Jurnal ke dalam buku jurnal. Format Jurnal seperti di bawah ini:

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
BUKU JURNAL

TANGGAL	NOMOR BUKTI	KODE AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT

Transaksi dan peristiwa akuntansi dikelompokkan menjadi:

(1) Jurnal Finansial

Jurnal Finansial yaitu pencatatan atau penjurnalan dalam rangka menghasilkan laporan finansial yang meliputi Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas.

(2) Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Jurnal Pelaksanaan Anggaran yaitu pencatatan atau penjurnalan dalam rangka menghasilkan laporan pelaksanaan anggaran yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

b) Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, Fungsi Akuntansi SKPKD dan PPK-SKPD memposting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun. Format Buku Besar seperti di bawah ini:

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR
BUKU BESAR
KODE AKUN :

TANG GAL	NOMOR BUKTI	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO

- c) Neraca Saldo
- Pada setiap akhir periode akuntansi atau sesaat sebelum penyusunan laporan keuangan, Fungsi Akuntansi SKPKD menyusun Neraca Saldo atau Daftar Saldo Buku Besar. Neraca Saldo adalah suatu daftar yang berisi seluruh kode rekening beserta saldonya pada tanggal tertentu. Format Neraca Saldo seperti di bawah ini:

PEMERINTAH KABUPATEN
TANAH DATAR
NERACA SALDO

KODE AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT

- 2) Sistem Akuntansi Pelaporan
- a) Sistem Akuntansi Pelaporan SKPD
- Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD merupakan langkah awal dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Laporan Keuangan yang diwajibkan oleh Peraturan Pemerintah terdapat 5 (lima) Laporan Keuangan yaitu:

- (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- (2) Neraca;
- (3) Laporan Operasional (LO);
- (4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- (5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).



Pihak-pihak yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah:

- (a) PPK-SKPD
PPK-SKPD melakukan penyusunan atas laporan keuangan.
- (b) Pengguna Anggaran
Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan laporan keuangan sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan pemerintah daerah.
- (c) Bendahara Pengeluaran
Bendahara Pengeluaran menyiapkan jurnal pengeluaran dan penerimaan kas bendahara pengeluaran, buku besar beban, belanja dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.
- (d) Bendahara Penerimaan
Bendahara Penerimaan menyiapkan jurnal penerimaan dan penerimaan kas bendahara penerimaan, buku besar pendapatan-LRA, pendapatan-LO dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.
- (e) Pengurus Barang Pengguna Persediaan
Pengurus Barang Pengguna Persediaan menyiapkan berita acara pemeriksaan fisik (stock opname) dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.
- (f) Pengurus Barang Pengguna Inventaris
Pengurus barang pengguna inventaris menyiapkan buku inventaris barang dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.
- (g) Pihak Lainnya
Pihak lainnya yang berkaitan dengan laporan keuangan antara lain: petugas pengelola dana bergulir, petugas pengelola investasi daerah, dan petugas lainnya.

b) Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

- (1) Menyiapkan Kertas Kerja Laporan Keuangan
PPK-SKPD menyiapkan kertas kerja laporan keuangan yang terdiri dari kolom-kolom yang berisi data-data sebagai berikut: Neraca awal, mutasi, neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, LRA, LO, Jurnal Penutup, Neraca sebelum konsolidasi, Jurnal Konsolidasian, neraca konsolidasian.
- (2) Membuat Neraca Saldo
PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar dan membandingkan saldo akun pada neraca saldo dengan saldo akun pada neraca saldo kertas kerja sebelum disesuaikan.
- (3) Membuat jurnal Penyesuaian
PPK-SKPD menginventarisasi penyesuaian akun-akun yang perlu disesuaikan pada akhir periode, seperti akun aset, akun utang, akun beban, dan akun lainnya.

(4) Membuat ...



- (4) Membuat Neraca Saldo setelah Penyesuaian
PPK-SKPD melakukan perhitungan neraca saldo setelah disesuaikan dan membandingkan neraca saldo akun.
- (5) Membuat LRA dan Membuat LO
PPK-SKPD membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan memisahkan akun pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. PPK-SKPD membuat Laporan Operasional (LO) dengan memisahkan akun pendapatan LO dan akun beban.
- (6) Menutup akun LRA-LO
PPK-SKPD menutup akun LRA dan akun LO dengan membuat jurnal penutup.

Untuk menutup belanja

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit-LRA	xxx	
Belanja.....		xxx

Untuk menutup pendapatan-LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan-LRA....	xxx	
Surplus/Defisit-LRA		xxx

Untuk menutup perubahan SAL apabila mempunyai saldo Debet

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas – SAL	xxx	
Estimasi Perubahan – SAL		xxx

Untuk menutup perubahan SAL apabila mempunyai saldo Kredit

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan – SAL	xxx	
Ekuitas – SAL		xxx

Untuk menutup beban

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit-LO	xxx	
Beban.....		xxx

Untuk menutup pendapatan – LO

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan – LO	xxx	
Surplus/Defisit-LO		xxx

Untuk ...



c) Sistem Akuntansi Pelaporan SKPKD

Sebagai entitas akuntansi, SKPKD melaksanakan proses yang hampir sama dengan SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan oleh PPK-SKPKD.

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPKD, yaitu:

- (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- (2) Neraca;
- (3) Laporan Operasional (LO);
- (4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- (5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(a) Pihak-Pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penyusunan laporan keuangan adalah:

1. PPK- SKPKD

PPK-SKPKD melakukan penyusunan atas laporan keuangan.

2. Pengguna Anggaran

Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan laporan keuangan sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan.

(b) Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

1. Membuat Neraca Saldo

PPK-SKPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.

2. Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPKD

PPK-SKPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "Penyesuaian" yang terdapat pada Kertas Kerja.

Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

- a. Koreksi kesalahan/Pemindahbukuan;
- b. Pencatatan jurnal yang belum dilakukan; dan
- c. Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun.

Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-SKPKD akan membuat bukti memorial yang akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran.

Berdasarkan ...



Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-SKPKD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misalnya, transaksi beban/belanja hibah dicatat pada beban/belanja

bantuan sosial. Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK- SKPKD menjurnal “Beban hibah” didebet dan “Beban Bantuan Sosial” dikredit.

Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah	xxx	
Beban Bantuan Sosial		Xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPKD juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja Telepon” didebet dan “Belanja Listrik” dikredit.

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Telepon	xxx	
Belanja Listrik		Xxx

b. Penyesuaian Asuransi Dibayar Dimuka

PPK-SKPKD perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya asuransi yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPKD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban asuransi. PPK-SKPKD akan mencatat penyesuaian beban asuransi dengan jurnal “Beban dibayar di muka/Beban Asuransi Dibayar Dimuka” didebet dan “Beban Iuran Jaminan/Asuransi” dikredit pada buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Beban Dibayar Dimuka	xxx	
Beban Iuran Jaminan/Asuransi		xxx

c. Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun.

SKPKD perlu mencatat penyesuaian atas saldo piutang, persediaan dan aset lainnya untuk dapat mengetahui nilai real dari setiap akunnya.

Pada akhir tahun, ada sisa DAU yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat sesuai dengan Undang-Undang tentang APBN maka SKPKD mencatat dengan menjurnal “Piutang Dana Transfer Umum-DAU” didebet dan “Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO” dikredit pada buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Dana Transfer Umum-DAU	xxx	
Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum (DAU) -LO		xxx

3. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK-SKPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.
4. Membuat LRA, Membuat Laporan Operasional, Membuat jurnal penutup LRA, Membuat jurnal penutup – LO.
Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. Akuntansi SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode rekening yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat “Laporan Realisasi Anggaran”. Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPKD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA dan akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA dan akun-akun LO menjadi 0 (nol).

Untuk menutup akun belanja

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit LRA	xxx	
Belanja		xxx

Untuk menutup akun pendapatan-LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan-LRA....	xxx	
Surplus/Defisit LRA		xxx

Untuk menutup penerimaan pembiayaan

Uraian	Debet	Kredit
Penerimaan pembiayaan...	xxx	
Surplus/Defisit LRA		xxx

Untuk menutup pengeluaran pembiayaan

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit LRA	xxx	
Pengeluaran pembiayaan		xxx



Untuk ...

Untuk menutup Perubahan-SAL apabila mempunyai saldo debit

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas SAL	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Untuk menutup Perubahan-SAL apabila mempunyai saldo kredit

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Ekuitas SAL		xxx

Untuk menutup pendapatan – LO

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan – LO	xxx	
Surplus/Defisit – LO		xxx

Untuk menutup beban

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit – LO	xxx	
Beban.....		xxx

Untuk menutup surplus/defisit – LO yang mempunyai saldo kredit

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit – LO	xxx	
Ekuitas		xxx

Untuk menutup surplus/defisit – LO yang mempunyai saldo debit

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Surplus/Defisit – LO		xxx

5. Membuat Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris.

6. Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

7. Membuat ...



7. Membuat pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas akuntansi, SKPKD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan SKPKD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Batusangkar, ...
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(.....)

d) Sistem Akuntansi Pelaporan Konsolidasian

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dan SKPKD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang kemudian dikonsolidasikan oleh Unit Akuntansi Pelaporan Pemerintah Daerah. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan. SKPKD sebagai entitas pelaporan wajib lakukan penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian atau Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Laporan Keuangan yang wajib dibuat, terdapat 7 (tujuh) Laporan Keuangan, yaitu:

- (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- (2) Neraca;
- (3) Laporan Operasional (LO);
- (4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
- (5) Laporan Arus Kas (LAK);
- (6) Laporan Perubahan SAL; dan
- (7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(a) Pihak ...



(a) Pihak Yang Terkait

1. PPKD;
2. PPK-SKPD;
3. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
4. Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan SKPD;
5. Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan SKPKD; dan
6. Pengurus Barang Pengguna Inventaris dan Pengurus Barang Pengguna Persediaan.

(b) Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

1. Penggabungan seluruh unsur tiap komponen laporan keuangan Konsolidasian dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi yaitu yang diselenggarakan oleh seluruh SKPD dan SKPKD, Laporan keuangan yang disusun entitas akuntansi harus sudah menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya. Laporan keuangan entitas akuntansi yang digabungkan adalah:

- a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- b) Neraca;
- c) Laporan Operasional (LO); dan
- d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Sehingga menghasilkan laporan pemerintah daerah atas laporan tersebut diatas hasil penggabungan.

2. Melakukan Eliminasi.

Setelah unsur-unsur neraca entitas akuntansi digabungkan dan dijumlahkan maka masih terdapat akun aset yang dikonsolidasikan (R/K SKPD) dan kewajiban yang dikonsolidasikan (R/K PPKD), Kedua akun tersebut mempunyai nilai saldo yang sama. Akun tersebut merupakan gabungan rekening timbal balik (reciprocal account) atas transaksi antar entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi SKPKD sehingga secara entitas pelaporan saldo akun tersebut bukan merupakan hasil transaksi keuangan dengan pihak eksternal. Akun-akun tersebut harus dieliminasi agar neraca daerah tidak menyajikan hasil dari transaksi antar entitas akuntansi.

3. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

Setelah menyusun LRA Pemerintah Daerah yang merupakan gabungan dari seluruh entitas akuntansi pemerintah daerah maka tahapan berikutnya adalah penyusunan Laporan Perubahan SAL.

4. Menyusun ...

4. Menyusun Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah. Inti unsur dari Laporan Arus Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris.

5. Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

6. Membuat Pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas pelaporan, pemerintah daerah wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan pemerintah daerah sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan pemerintah daerah merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BUPATI
TANAH DATAR**

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
Tahun Anggaran

sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung
jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan
sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya
telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan
posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar
Akuntansi Pemerintahan.

Batusangkar, ...

Bupati Tanah Datar

(.....)

E. SISTEM AKUNTANSI SKPD

1) Sistem Akuntansi Pendapatan –LO dan Pendapatan –LRA

a) Pihak Yang Terkait

Akuntansi Pendapatan pada lingkup SKPD dilakukan hanya untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang SKPD. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Pajak, Pendapatan Retribusi, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pengguna Anggaran dan Bendahara Penerimaan SKPD dan pihak lainnya. Lebih lanjut mengenai pihak –pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan yaitu:

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani/ mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah/ dokumen lain yang dipersamakan;
- (2) PPK - SKPD
 - (a) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
 - (b) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya; dan
 - (c) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang penerimaan pembayarannya melewati periode diterbitkannya dokumen pendapatan.
- (3) Bendahara Penerimaan SKPD
 - (a) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku penerimaan SKPD; dan
 - (b) membuat LPJ Penerimaan.
- (4) BUD
Menerima realisasi pendapatan yang dibayarkan baik oleh pihak ketiga ataupun melalui bendahara penerimaan.
- (5) Pihak ketiga
Pihak ketiga disini adalah Wajib Pajak, Wajib Retribusi, atau pihak lainnya yang terkait dengan penerimaan pendapatan.

b) Dokumen yang Terkait

- (1) Daftar SKPD: Surat Ketetapan Pajak Daerah yang diterbitkan;
- (2) Daftar SKRD: Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang diterbitkan;
- (3) STS: Surat Tanda Setoran;
- (4) TBP: Tanda Bukti Penerimaan;
- (5) Bukti transfer/bukti memorial; dan
- (6) Dokumen lain yang dipersamakan dalam pencatatan pendapatan.

c) Sistem ...



c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada SKPD adalah:

(1) Pencatatan pendapatan selama tahun berjalan

Selama tahun berjalan, pencatatan pendapatan dibedakan untuk:

- (a) pendapatan yang diakui pada saat terbentuk pendapatan (earned), dan
- (b) pendapatan yang dicatat bersamaan dengan realisasi kas (realized).

(2) pendapatan yang diakui pada saat terbentuk pendapatan (earned)

Pencatatan pendapatan ini dilakukan untuk Pendapatan Pajak yang menerapkan metode official assessment.

BUD menerbitkan ketetapan pajak (misalnya SPPT). Ketetapan pajak tersebut bisa pula ketetapan mengenai kelebihan atau kurang bayar atau ketetapan lain yang mengakibatkan bertambah atau berkurangnya jumlah yang harus dibayar oleh Wajib Pajak. Wajib Pajak melakukan pembayaran melalui Bendahara Penerimaan atau menyetorkan langsung ke Kas Daerah. Apabila Bendahara Penerimaan menerima setoran tersebut, maka akan menerbitkan TBP. Bendahara Penerimaan selanjutnya menyetorkan penerimaan pembayaran ke rekening Kas Daerah disertai STS.

Setiap bulan dilakukan rekonsiliasi antara PPK-SKPD dengan unit organisasi yang melaksanakan fungsi penetapan dan penagihan pajak.

a. Pada saat penetapan dokumen penetapan

Sebagai contoh adalah penetapan SKPD, jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pajak Daerah- LO		xxx

Pencatatan dokumen ketetapan pajak oleh PPK-SKPD dapat pula dilakukan dalam bentuk batch secara periodik yang diterapkan secara konsisten. Dalam rekonsiliasi bulanan, dilakukan pencocokan catatan antara PPK-SKPD dengan unit organisasi yang melaksanakan fungsi penetapan dan penagihan pajak.

Apabila diterbitkan ketetapan yang mengakibatkan berkurangnya jumlah yang harus dibayar Wajib Pajak, dilakukan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah- LO	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

b. Pencatatan ...



- b. Pencatatan pada saat Bendahara Penerimaan menerima pembayaran dari Wajib Pajak/wajib retribusi.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- c. Pencatatan pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan ke kas Daerah

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- d. Pencatatan pembayaran yang disetor langsung ke rekening Kas Daerah Apabila Wajib Pajak melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Pajak. Selanjutnya PPK- SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- e. Pendapatan yang dicatat bersamaan dengan realisasi kas (realized)

Pendapatan SKPD yang diakui bersamaan dengan realisasi kas adalah seluruh PAD kecuali Pendapatan Pajak yang menerapkan official assessment. Untuk pendapatan yang menerapkan self assessment (misalnya Pajak Hotel), pada akhir periode dapat pula diterbitkan ketetapan pajak. Ketetapan pajak semacam ini juga akan digunakan sebagai dasar pencatatan pendapatan.

f. Pencatatan ...

4

- f. Pencatatan pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pajak Daerah- LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- g. Pencatatan pada saat kas disetor oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- h. Pencatatan pendapatan yang disetor langsung ke Kas Daerah

Apabila WP/WR/pihak ketiga lainnya melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk WP/WR/pihak ketiga dan nota kredit untuk PPK-SKPD untuk membukukan R/K PPKD, pengakuan Pendapatan-LO, dan pengakuan Pendapatan-LRA.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Pajak Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- i. Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan dua kondisi, yakni:

(a) pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas

- 1) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan Pendapatan (self assessment) yang belum diterima pembayarannya dengan membuat bukti memorial. Terhadap dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Uraian ...

4

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pajak Daerah -LO		xxx

- 2) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan pendapatan yang pendapatan-LO nya telah diakui di tahun sebelumnya, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah -LO	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

- (b) pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

PPK-SKPD melakukan penyesuaian terhadap Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat buku memorial. Penyesuaian dilakukan atas kas yang telah diterima namun barang/jasa belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain (belum seluruhnya menjadi hak pemda). Atas kejadian ini maka Pendapatan-LO yang telah diakui dilakukan penyesuaian sesuai yang benar-benar menjadi hak pemerintah daerah dengan akun pasangannya Pendapatan Diterima Dimuka.

PPK-SKPD melakukan jurnal penyesuaian terhadap Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat buku memorial sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah-LO	xxx	
Pendapatan diterima dimuka		xxx

Jurnal penyesuaian juga dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan, atas pendapatan diterima dimuka (hasil penyesuaian tahun sebelumnya) yang benar-benar telah menjadi hak Pemerintah Daerah di tahun berjalan:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah -LO	xxx	
Pendapatan diterima dimuka		xxx

2) Sistem Akuntansi Beban dan Belanja

a) Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja pada SKPD antara lain Pengguna Anggaran, PPK-SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD, Pengurus Barang Pengguna Persediaan dan Pengurus Barang Pengguna Inventaris.

(1) Pengguna ...

(1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.

(2) PPKD selaku BUD

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

(3) PPK – SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

- (a) menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;
- (b) menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuat Memo Jurnal;
- (c) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
- (d) melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
- (e) membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.

(4) Bendahara Pengeluaran SKPD

- (a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
- (b) membuat LPJ Pengeluaran; dan
- (c) Melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(5) Pihak ketiga/terkait lainnya

Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan barang/jasa berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D. Pihak terkait lainnya seperti penyimpan barang dan pengurus barang melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b) Dokumen yang Terkait

1. Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita acara kemajuan fisik pekerjaan;
2. Surat tagihan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan;
3. Dokumen Kontrak;
4. Kwitansi pembelian;
5. LPJ;
6. Dokumen kontrak;
7. SPP LS/UP/GU/TU/GUN/TUN;

8. SPM ...



8. SPM LS/UP/GU/TU/GUN/TUN;
9. SP2D LS/UP/GU/TU/GUN/TUN; dan
10. Dokumen lainnya yang mendukung prosedur pencatatan beban dan belanja.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

(1) Pencatatan Belanja dan Beban selama tahun berjalan

- (1) Pencatatan atas pembayaran Uang Persediaan melalui Bendahara Pengeluaran.

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh Bendahara Pengeluaran:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Pada saat terbit SP2D GU dari BUD:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

- (2) Pencatatan atas pembayaran tambah uang persediaan melalui bendahara pengeluaran.

Pada saat kas diterima oleh bendahara pengeluaran dari kas daerah(BUD):

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh bendahara pengeluaran:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pada ...

Pada saat LPJ disahkan oleh PPK-SKPD:
Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

- (3) Pencatatan atas pembayaran yang dilakukan melalui Kas Daerah (BUD).

Pembayaran melalui BUD dilakukan melalui penerbitan SP2D LS. Pada saat terbit SP2D LS, dilakukan pencatatan Jurnal Finansial dan Jurnal

Pelaksanaan Anggaran
sekaligus. Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
R/K PPKD		xxx

Dan menjurnal juga sebagai berikut:
Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

- (4) Pencatatan Beban dan Belanja pada saat penyusunan laporan keuangan.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat dua kondisi pengakuan beban yaitu (a) beban diakui sebelum pengeluaran kas, dan (b) beban diakui setelah pengeluaran kas.

1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas.

Pada saat penyusunan laporan keuangan apabila terdapat dokumen penagihan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran maka dilakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Utang Belanja		xxx

2. Beban diakui setelah pengeluaran kas

Pada saat penyusunan laporan keuangan apabila terdapat bagian dari pengeluaran kas yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang belum menjadi beban, maka dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Jurnal ...

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban dibayar dimuka	xxx	
Beban		xxx

3) Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka

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

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tugas PPK terkait pemberian uang muka pekerjaan yang akan dibayarkan kepada penyedia Barang/Jasa.

a) Pihak Yang Terkait

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.
- (2) PPKD selaku BUD
Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.
- (3) PPK – SKPD
Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:
 - (a) menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;
 - (b) menerima tembusan bukti pengajuan permohonan uang muka dan dokumen lain yang berkaitan dengan pencairan uang muka;
 - (c) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
 - (d) melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
 - (e) membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.
- (4) Bendahara Pengeluaran SKPD
 - (a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
 - (b) membuat LPJ Pengeluaran; dan
 - (c) melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Pihak ketiga/terkait lainnya
Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan dokumen pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan uang muka pekerjaan, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D.

Pihak ...



Pihak terkait lainnya seperti pengurus barang pengguna persediaan dan pengurus barang pengguna inventaris melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi beban dibayar dimuka:

- (1) Ringkasan Kontrak;
- (2) SPP/SPM;
- (3) Surat permohonan pembayaran uang muka;
- (4) Rincian penggunaan uang muka;
- (5) Surat pernyataan penggunaan uang muka;
- (6) Jaminan Uang muka;
- (7) Kemajuan Pekerjaan; dan
- (8) Dokumen lainnya yang mendukung pencatatan sistem prosedur Akuntansi.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

- (1) Pada saat Pengajuan SPP dan SPM LS uang muka pekerjaan Tidak ada jurnal
- (2) Pencatatan atas pembayaran atas Uang Muka Pekerjaan melalui BUD

Pembayaran melalui BUD dilakukan melalui penerbitan SP2D LS.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset...	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (3) Pada saat melaporkan Kemajuan Pekerjaan dan pengajuan SPP dan SPM-LS sampai pelunasan SP2D-LS untuk pekerjaan termin adalah sebagai berikut

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset...	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

4. Pada ...

- (4) Pada saat serah terima barang/pekerjaan dengan disertai dokumen BAST

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset.....	xxx	
R/K PPKD		xxx

4) Sistem Akuntansi Piutang

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

a) Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah PPK- SKPD, yang memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang belum diterima pembayarannya ke Buku Jurnal; dan
- (2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.

b) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang SKPD:

- (1) Surat Ketetapan Pajak Daerah;
- (2) Surat Ketetapan Retribusi Daerah;
- (3) Bukti Memorial; dan
- (4) Dokumen lain yang dipersamakan

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

- (1) Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi dokumen yang belum diterima pembayarannya.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan- LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap SKP/R- Daerah yang belum dibayar tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Di awal ...



Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO. Jurnal balik ini dilakukan khusus untuk pendapatan yang tidak menerapkan official assessment.

- (a) Pencatatan dokumen yang belum diterima pembayarannya. Untuk mencatat dokumen yang belum diterima pembayarannya dilakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan	xxx	
Pendapatan-LO		xxx

- (b) Pencatatan penerimaan kas yang telah diakui pendapatan pada tahun lalu

Untuk mencatat dokumen yang telah diterima pembayarannya namun telah diakui pendapatannya pada tahun lalu dilakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan- LO	xxx	
Piutang Pendapatan		xxx

- (2) Sistem dan Prosedur Pencatatan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Piutang Tagihan Jangka Panjang...	xxx	
Tagihan Jangka Panjang Pinjaman		xxx

- (3) Sistem dan Prosedur Penetapan umur piutang (aging schedule) Berdasarkan buku piutang, PPK-SKPD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan pada saat penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan perkembangan kualitas piutang.

Jurnal ...

4

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

- (4) Sistem dan Prosedur Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang.

Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK-SKPD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang.

Sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal. Atas transaksi tersebut pencatatan jurnalnya sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

- (5) Sistem dan Prosedur Penerimaan kembali piutang yang telah dihapusbukukan.

Berdasarkan surat pernyataan kesanggupan pembayaran atas piutang yang telah dihapusbukukan maka PPK-SKPD akan mencatat transaksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

- (6) Sistem dan Prosedur penerimaan pembayaran atas piutang yang telah dihapus

Berdasarkan bukti pembayaran atas piutang yang telah dihapus PPK-SKPD akan mencatat transaksi dengan jurnalnya sebagai berikut:

- (a) melalui Bendahara Penerimaan: Ketika menerima pembayaran piutang Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas Bend Penerimaan	xxx	
Piutang		xxx

Ketika ...



Ketika melakukan penyetoran atas penerimaan piutang
Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas Bend Penerimaan		Xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah		Xxx

(b) melalui Transfer ke BUD Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Piutang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah		xxx

5) Sistem Akuntansi Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi Persediaan pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan atas transaksi-transaksi yang terkait dengan Persediaan. Metode yang mempengaruhi sistem akuntansi persediaan, yaitu metode periodik.

a) Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi persediaan antara lain adalah:

(1) Pengurus Barang Pengguna Persediaan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pengurus barang pengguna persediaan bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.

(2) Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.

(3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.

(4) PPK-SKPD ...

(4) PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi persediaan, PPK-SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

b) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan antara lain:

- (1) Bukti Belanja Persediaan;
- (2) Berita Acara Serah Terima Barang;
- (3) Berita Acara Stock Opname Akhir Tahun; dan
- (4) SP2D LS.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Sistem dan prosedur akuntansi untuk persediaan sebagai berikut:

(1) Awal tahun

Berdasar Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan atas persediaan awal pada neraca.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
Persediaan		xxx

(2) Pada saat pembelian

(a) Pembelian dengan SP2D LS.

Sebagai contoh transaksi pembelian alat tulis kantor, pencatatan untuk transaksi ini sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(b) Pembelian yang dilakukan dengan uang persediaan yang dilengkapi dengan LPJ.

Sebagai contoh transaksi pembelian alat tulis kantor, pencatatan untuk transaksi ini sebagai berikut:

Jurnal ...

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah mendapat pengesahan dari PPK-SKPD, sedangkan Jurnal Finansial dilakukan saat SP2D GU telah dicairkan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (c) Pembelian yang dilakukan dengan tambah uang persediaan yang dilengkapi dengan LPJ.

Sebagai contoh transaksi pembelian alat tulis kantor, pencatatan untuk transaksi ini sebagai berikut:

Jurnal finansial:

Pada saat kas diterima oleh bendahara pengeluaran dari kas daerah (BUD):

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh bendahara pengeluaran:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan pada saat LPJ disahkan oleh PPK-SKPD dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

4

- (3) Pemakaian persediaan pada periode berjalan.

Untuk pencatatan persediaan dengan menggunakan pendekatan beban tidak dilakukan jurnal oleh PPK-SKPD.

- (4) Pada Saat Penyusunan Laporan Keuangan.

Untuk pencatatan persediaan pada saat penyusunan laporan keuangan diperlukan bukti pendukung lainnya berupa tembusan berita acara pemeriksaan fisik (stock opname) dari bagian gudang. Jurnal yang dilakukan sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Persediaan	xxx	
Beban Persediaan		xxx

6) Sistem Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

a) Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

- (1) Pengurus Barang Pengguna Inventaris

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pengurus barang pengguna inventaris bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.

- (2) Bendahara Pengeluaran.

Dalam sistem akuntansi aset tetap, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan aset tetap.

- (3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan(PPTK).

Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPTK bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

- (4) Pejabat ...



(4) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD).

Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPK-SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

b) Dokumen yang Terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Aset Tetap SKPD meliputi:

- (1) Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;
- (2) SP2D LS;
- (3) LPJ;
- (4) Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap;
- (5) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset; dan
- (6) Dokumen lain yang dipersamakan

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Sistem dan prosedur aset tetap meliputi prosedur akuntansi penambahan nilai aset tetap serta prosedur akuntansi pengurangan nilai aset tetap.

(1) Penambahan nilai aset tetap.

Penambahan aset tetap yang berasal dari realisasi belanja modal tahun berjalan atau berasal dari sumber lain pertama-tama dicatat dalam akun Aset Tetap sesuai dengan golongan. Pencatatan ke dalam akun Aset Tetap sesuai jenis aset tetap dilakukan setelah aset tetap yang diperoleh dicatat dan diverifikasi oleh fungsi Penatausahaan Barang Milik Daerah.

(a) Berdasarkan LPJ

Contoh transaksi untuk transaksi ini adalah pembelian satu unit komputer. Penambahan aset tetap yang berasal dari LPJ bendahara pengeluaran dilakukan pencatatan jurnal dengan dua cara yaitu melalui mekanisme ganti uang persediaan dan mekanisme tambah uang persediaan:

1. Apabila menggunakan mekanisme ganti uang persediaan jurnal finansial dan jurnal pelaksanaan anggarannya sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah mendapatkan pengesahan LPJ oleh PPK-SKPD sedangkan jurnal finansial dilakukan pada saat SP2D GU telah dicairkan dengan jurnal sebagai berikut :

Jurnal ...



Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja modal Komputer	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

2. Apabila menggunakan mekanisme tambah uang persediaan.

Pada saat kas diterima oleh bendahara pengeluaran dari kas daerah (BUD):

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Pada saat kas dikeluarkandan dibuat LPJ oleh bendahara pengeluaran:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah LPJ pelaksanaan kegiatan tersebut disahkan oleh PPK-SKPD dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal Komputer	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (b) Berdasarkan SP2D-LS

Contoh transaksi ini adalah pembelian komputer menggunakan SP2D LS yang diterbitkan BUD. Untuk membayar penyelesaian pekerjaan pengadaan aset tetap kepada pihak ketiga, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal ...



Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal Komputer	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(c) Berdasarkan naskah hibah

Contoh transaksi ini adalah sumbangan sepeda motor dari pemerintah pusat untuk kegiatan pelatihan tenaga kerja. Berdasarkan naskah hibah dari pihak ketiga dan berita acara serah terima, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Pendapatan hibah-LO		xxx

(d) Berdasarkan Laporan mutasi

Contoh transaksi ini adalah SKPD X menerima dropping barang dari pengelola barang daerah berupa mobil dinas jabatan. Berdasarkan laporan Mutasi Barang Milik Daerah dari fungsi penatausahaan Barang Milik Daerah, PPK-SKPD mencatat ke dalam buku jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Aset tetap untuk dikonsolidasikan		xxx

(2) Pengurangan nilai aset tetap

(a) Pencatatan pengurangan aset tetap selama Tahun berjalan.

1. Penghapusan aset yang disertai penjualan aset.
2. Mutasi aset tetap.

Contoh transaksi ini adalah barang berupa mobil dinas jabatan ditarik oleh pengelola barang daerah dari SKPD

Berdasarkan laporan Mutasi Barang Milik Daerah dari fungsi penatausahaan Barang Milik Daerah, PPK-SKPD mencatat ke dalam buku jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Aset tetap untuk dikonsolidasikan	xxx	
Aset Peralatan dan Mesin		xxx

3. Pengakuan penyelesaian konstruksi dalam pengerjaan
Contoh transaksi ini adalah pembangunan gedung pada SKPD x yang telah selesai dikerjakan. Berdasarkan hasil pemeriksaan pekerjaan, PPK-SKPD mencatat ke dalam buku jurnal:

Uraian ...

4

Uraian	Debet	Kredit
Aset Gedung dan Bangunan	xxx	
Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx

4. Hibah kepada pihak ketiga/masyarakat

Contoh transaksi ini adalah pemerintah daerah menyerahkan hibah kepada pihak ketiga berupa sepeda motor. Berdasarkan naskah hibah dari pihak ketiga dan berita acara serah terima, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah	xxx	
Aset Peralatan dan Mesin		xxx

(b) Pencatatan pengurangan aset tetap pada saat penyusunan laporan keuangan.

1. Inventarisasi aset yang telah diusulkan penghapusan;
2. Verifikasi data usulan penghapusan data dengan SK Penghapusan; dan
3. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya.

7) Sistem Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai KDP adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga gaji-gaji yang dibayarkan dalam kasus pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan nilai yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

a) Pengakuan ...



a) Pengakuan KDP

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- (1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- (2) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal; dan
- (3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan. Jurnal untuk mencatat KDP adalah:

Uraian	Debet	Kredit
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	
Aset...		xxx

b) Pengukuran KDP.

- (1) Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola.
Apabilakonstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi
Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:
 - (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- (3) Penyajian dan Pengungkapan KDP.

KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan, selain itu dalam CaLK diungkapkan pula informasi mengenai:

- (a) Rincian kontrak KDP berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
- (b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;
- (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;

(d) Uang ...

- (d) Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
- (e) Jumlah Retensi.

8) Sistem Akuntansi Dana Cadangan

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

a) Klasifikasi

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dst.....

b) Pihak-pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain PPK-SKPKD dan PPKD.

- (1) Dalam sistem akuntansi dana cadangan PPK-SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

- (a) mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- (b) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan
- (c) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPSAL, LPE, LAK, Neraca dan CaLK.

- (2) PPKD.

Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:

- (a) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD; dan
- (b) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

c) Dokumen ...

c) Dokumen yang digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya :

- (1) Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
- (2) SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
- (3) Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
- (4) Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan; dan
- (5) Dokumen lainnya.

d) Jurnal Standar

(1) Pembentukan Dana Cadangan.

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan. Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan.

Jurnal LO dan Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Dana Cadangan	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal LRA:

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (2) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan 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. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana Cadangan Jurnal LO dan Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Dana Cadangan	xxx	
Jasa Giro pada Rekening Dana cadangan – LO		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Jasa Giro pada Rekening Dana cadangan – LRA		xxx

(3) Pencairan ...

507

- (3) Pencairan Dana Cadangan Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan.

Jurnal Standar – Pencairan Dana
Cadangan Jurnal LO dan Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Dana Cadangan		xxx

Jurnal LRA:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan Pencairan Dana Cadangan		xxx

9) Sistem Akuntansi Aset Lainnya

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang meliputi aset kerjasama dengan pihak ketiga.

a) Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya antara lain adalah:

(1) Bendahara Penerimaan

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

(2) Bendahara Pengeluaran

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

(3) PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

- (a) mencatat transaksi/kejadian aset lainnya berdasarkan bukti- bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum; dan
- (b) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian aset lainnya ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

b) Dokumen ...

b) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:

- (1) Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/yang Dipersamakan;
- (2) Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan/atau Dokumen yang Dipersamakan;
- (3) Kontrak/Perjanjian– Sewa/yang Dipersamakan;
- (4) Kontrak/Perjanjian Kerjasama–Pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan;
- (5) Kontrak/Perjanjian Kerjasama- BOT/ Dokumen yang Dipersamakan;
- (6) Kontrak/Perjanjian Kerjasama-BOT & BAST/Dokumen yang Dipersamakan;
- (7) Bukti Pembelian atau Dokumen yang Dipersamakan;
- (8) Surat Lisensi dan Frenchise/Izin dari pemegang Haki Hak Cipta, Paten/Dokumen yang dipersamakan; dan
- (9) Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang dipersamakan.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

- (1) Pada saat pembelian/pengakuan

(a) Tagihan Angsuran

Ketika dilaksanakan penjualan aset secara angsuran, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait.

Sebagai contoh penjualan aset sepeda motor yang dijual melalui lelang.

Apabila selisih antara nilai penjualan lebih besar dari nilai buku adalah positif:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di bendahara penerimaan atau R/K PPKD	xxx	
Akumulasi penyusutan	xxx	
Aset Peralatan dan Mesin		xxx
Surplus penjualan aset tetap-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Hasil Penjualan aset yang dipisahkan		xxx

Apabila ...

Apabila selisih antara nilai penjualan lebih kecil dari nilai buku adalah negatif:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di bendahara penerimaan atau R/K PPKD	xxx	
Akumulasi penyusutan	xxx	
Defisit penjualan aset tetap-LO Aset Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Hasil Penjualan aset yang dipisahkan		xxx

(b) Tuntutan ganti rugi

Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	xxx	
Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah Pendapatan TGR-LO		xxx

(c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa

Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga Aset Tetap	xxx	xxx

(d) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

Jurnal ...

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga	xxx	
Aset Tetap/Aset lain-lain		xxx

- (e) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BOT) 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.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga(BOT)	xxx	
Aset Tetap		xxx

Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna (BTO) BSG diakui pada saat pengadaan/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.

Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST, tanah milik Pemda dikerjasamakan

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga(BTO)	xxx	
Aset Tetap		xxx

Pada saat bangunan dengan BTO telah selesai dan diserahkan ke Pemda dengan BAST

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bangunan guna serah (BTO)	xxx	
Utang jangka panjang		xxx

- (f) Aset Tidak Berwujud
Pada saat perolehan Aset Tidak Berwujud, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud.

Jurnal ...

Jurnal Finansial:

4

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tidak Berwujud	xxx	
R/K PPKD		xxx

(g) Aset Lain-lain

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset lain-lain	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Aset Tetap		xxx

(2) Penyesuaian tagihan Jangka Panjang

Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

(a) Penyesuaian Tagihan Penjualan Angsuran Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

(b) Penyesuaian Tuntutan Ganti Rugi Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	
Tagihan Tututan Ganti Rugi		xxx

(3) Reklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Rusak

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset lain-lain	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Aset Tetap		xxx

(4) Penyusutan KSO/BTO

Penyusutan terhadap KSO/BTO dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyusutan-LO	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset KSO/BTO		xxx

(5) Amortisasi

Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Amortisasi-LO	xxx	
Akumulasi Amortisasi		xxx

(6) Pada saat selesai dikerjasamakan

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.

(a) Penyerahan Bangun Guna Serah (BOT)

Jurnal Finansial

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Bangun Guna Serah (BOT)		xxx
Pendapatan Lainnya -LO		xxx

(b) Penyerahan Bangun Serah Guna

(BTO) Jurnal Finansial

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Bangun Guna Serah (BTO)		xxx

10) Sistem Akuntansi Kewajiban

a) Pihak terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi kewajiban SKPD adalah:

(1) PPK-SKPD

PPK-SKPD bertugas melakukan pencacatan atas kewajiban/utang yang timbul, pembayaran yang telah dilakukan serta menerbitkan bukti memorial yang diperlukan sebagai dasar pencacatan.

(2) PPTK

PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai prosedur dan memberikan dokumen pengadaan kepada PPK- SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.

(3) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran.

(4) BUD

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Kas di Kas Daerah yang ada di BUD.

b) Dokumen yang terkait

Dokumen sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Kewajiban SKPD meliputi:

- (1) Berita Acara Penerimaan Barang;
- (2) Tagihan dari Pihak III;
- (3) SP2D LS; dan
- (4) Surat Bukti Pengeluaran Belanja.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggungkan pembayarannya walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ketiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut. Pembayaran dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan oleh BUD melalui SP2D LS.

(1) Pencatatan ...



- (1) Pencatatan kewajiban yang ditangguhkan pembayarannya Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Utang		xxx

- (2) Pencatatan penyelesaian kewajiban

- (a) Pembayaran utang melalui

UP Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja....	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (b) Pembayaran utang melalui pembayaran LS Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

11) Sistem Akuntansi Ekuitas

- a) Pihak terkait

Prosedur akuntansi ekuitas ini merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya yang seperti prosedur transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi ekuitas SKPD adalah:

- (1) PPK-SKPD

Tugas PPK-SKPD adalah melakukan pencatatan atas setiap transaksi ekuitas yang terjadi berdasarkan dokumen sumber serta bukti memorial.

(2) bendahara ...

(2) Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran atas setiap beban dan utang yang terjadi yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

(3) Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan bertugas menerima pendapatan dan piutang yang dibayar oleh pihak ketiga yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

(4) PPTK

PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas dan memberikan dokumen tembusannya kepada PPK-SKPD untuk dilakukan pencatatan.

b) Dokumen yang terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Ekuitas SKPD meliputi:

- (1) Berita Acara Inventarisasi Persediaan; dan
- (2) Berita Acara Revaluasi Aset Tetap.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi atas ekuitas dapat terjadi pada saat penyusunan laporan keuangan dan pencatatan atas koreksi kesalahan.

- (1) Pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun pendapatan LO dan akun beban.

Dalam tahapan penyusunan Laporan Keuangan SKPD, setelah menyusun Laporan Operasional perlu dilakukan penutupan akun-akun nominal dengan tujuan:

- (a) menghitung jumlah surplus/defisit dari akun pendapatan LO dan beban;
- (b) memindahkan (menolkan) saldo akun sementara ke akun ekuitas untuk pencatatan periode berikutnya; dan
- (c) menghitung ekuitas akhir periode.

Jurnal Finansial untuk menutup pendapatan-LO:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan	Xxx	
Surplus defisit - LO		xxx

Jurnal Finansial untuk menutup Beban:

Uraian	Debet	Kredit
Surplus defisit - LO	xxx	
Beban		xxx

(2) Koreksi ...



- (2) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi tersebut antara lain:

(a) Koreksi nilai persediaan

Jurnal Finansial untuk mencatat pengurangan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Persediaan		xxx

Jurnal finansial untuk mencatat penambahan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Persediaan	xxx	
Ekuitas		xxx

(b) Selisih Revaluasi Aset Tetap

Jurnal Finansial untuk mencatat pengurangan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Aset Tetap		xxx

Jurnal finansial untuk mencatat penambahan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Ekuitas		xxx

12) Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

- Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran;
- Kesalahan perhitungan matematis;
- Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
- Kesalahan interpretasi fakta;
- Kecurangan; dan/atau
- Kelalaian.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

(1) Koreksi ...

g

(1) Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik

Kesalahan ini disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Koreksi ini biasanya terjadi pada penerimaan pajak dari Wajib Pajak (WP) berupa kelebihan atau kekurangan bayar pajak.

Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi atau menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan- LO yang bersangkutan.

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

(a) Transaksi Wajib Pajak Lebih

Bayar Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah-LO	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(b) Transaksi Wajib Pajak Kurang

Bayar Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Pajak Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

(2) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode-periode sebelumnya.

- (a) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada periode berjalan. Baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini 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. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

(b) Koreksi ...

(b) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada periode-periode Sebelumnya.

1. Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.

Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

2. Apabila laporan keuangan telah diterbitkan.

Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan:

- a. Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Jurnal Finansial:

Koreksi tambah pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Pendapatan - LO		xxx

Koreksi kurang pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan - LO	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Koreksi tambah pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan - LRA		xxx

Koreksi kurang pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan - LRA		xxx

b. Kesalahan ...

- b. Kesalahan atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

- 1) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan di jurnal:

Jurnal Finansial:

Koreksi Penambahan beban:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Koreksi Pengurangan beban:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Beban		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Koreksi Penambahan Belanja:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Koreksi Pengurangan Belanja:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Belanja		xxx

- 2) Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Ekuitas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 3) Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Jurnal ...



Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (c) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.

1. Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, SKPD kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Tanah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

2. Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, SKPD kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Peralatan dan Mesin	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

F. SISTEM AKUNTANSI SKPKD

1) Sistem Akuntansi Pendapatan –LO dan Pendapatan –LRA

a) Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPKD antara lain Bendahara Penerimaan SKPKD, Fungsi Akuntansi SKPKD, dan PPKD selaku BUD.

(1) Fungsi ...



(1) Fungsi Akuntansi SKPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas mencatat transaksi/kejadian Pendapatan-LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

(2) Bendahara Penerimaan SKPKD

(a) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku penerimaan SKPKD; dan

(b) membuat LPJ Penerimaan.

(3) PPKD Selaku BUD

(a) menerima dan mengadministrasikan dokumen penetapan transfer dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain atau pihak lainnya; dan

(b) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

(4) Pihak ketiga lainnya

Selain pihak-pihak tersebut di atas, pihak lain yang berhubungan dengan sistem akuntansi pendapatan pada SKPKD adalah Kementerian Keuangan, misalnya untuk dana transfer atau pemerintah daerah lain/pihak lain pemberi hibah.

b) Dokumen yang Terkait

(1) Dana Alokasi Umum:

Peraturan Presiden tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun). DAK: Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus (yang diterbitkan tiap tahun).

(2) DAK: Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus (yang diterbitkan tiap tahun).

(3) Dana Bagi Hasil:

(a) Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagi Hasil Pajak Penghasilan (yang diterbitkan tiap tahun);

(b) Peraturan Menteri Keuangan tentang Perkiraan Alokasi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (Pertambangan Umum, Migas, Kehutanan, dan Cukai yang diterbitkan tiap tahun); dan

(c) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Kurang Bayar Dana Bagi Hasil (yang diterbitkan tiap tahun).

(4) Dana Otonomi Khusus

Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Otonomi Khusus ke Provinsi (yang diterbitkan tiap tahun). Khusus Daerah Otsus.

(5) Dana ...



(5) Dana Penyesuaian:

- (a) Peraturan Menteri Keuangan tentang Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (yang diterbitkan tiap tahun); Peraturan Menteri Keuangan tentang Dana Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (b) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (untuk provinsi) yang diterbitkan tiap tahun, Peraturan Kepala Daerah tentang Satuan Pendidikan Dasar Penerima Dana BOS (untuk kabupaten/kota), Rekening Koran Bank Satuan Pendidikan Dasar Penerima Hibah BOS dari provinsi.
- (c) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Insentif Daerah (yang diterbitkan tiap tahun).

(6) Dokumen-dokumen yang terkait dengan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain:

(a) Dana Hibah:

- 1. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/pihak selain pemerintah).
- 2. Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atas hibah yang sumber dananya dari hibah luar negeri).
- 3. Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan untuk permintaan
- 4. pencairan dana hibah dari pemerintah, antara lain Surat Permintaan Penyaluran Hibah, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, Rencana Penggunaan Hibah, salinan DPA-SKPD, salinan SPM yang disampaikan oleh SKPD kepada BUD, salinan rekening koran, Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan, salinan SP2D yang disahkan oleh BUD untuk pembayaran hibah tahap sebelumnya, Laporan Penggunaan Hibah, Laporan Penggunaan Dana Pendamping untuk tahap sebelumnya.
- 5. Berita Acara Serah Terima Barang yang dihibahkan.

(b) Dana Darurat

Keputusan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Darurat Dokumen lainnya yang terkait dengan Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain Nota Kredit dari Bank Kas Daerah atas Rekening Koran dari Bank Kas Daerah.

(c) Dokumen-dokumen yang terkait dengan Transfer dari Pemerintah Provinsi ke pemerintah kabupaten ini antara lain:

- 1. Dana Bagi Hasil Provinsi:
Peraturan Gubernur tentang penetapan alokasi Bagi Hasil Pajak provinsi ke kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun);
- 2. Dana Otonomi Khusus ke kabupaten/kota:
Peraturan Gubernur tentang alokasi Dana Otonomi Khusus kepada kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun); dan
- 3. Nota kredit dari Bank Kas Daerah pemerintah kota.

c) Sistem ...



c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada SKPKD adalah:

- (1) Selama tahun berjalan, Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas (Pendapatan-LRA).
 - (a) Saat surat penetapan/dokumen peraturan perundang-undangan/dokumen yang dipersamakan diterima maka belum dilakukan jurnal pengakuan Pendapatan-LO.
 - (b) Saat Pihak ketiga (Pemerintah Pusat/Provinsi/Pihak Ketiga lainnya) melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, maka Kas Daerah akan membuat nota kredit atas penerimaan tersebut dan disampaikan kepada fungsi akuntansi SKPKD untuk pengakuan Pendapatan-LO dan pengakuan Pendapatan-LRA.
 - (c) Pengakuan pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA dilakukan pada saat diterimanya dana/kas masuk di kas daerah maka Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan Transfer – LO/Lain Pendapatan yg Sah-LO...	xxx	xxx
Estimasi Perubahan SAL		xxx
Pendapatan Transfer-LRA/Lain Pendapatan yg Sah-LRA..		

- (2) Pada saat penyusunan laporan keuangan, dimana Pendapatan- LO diakui sebelum penerimaan kas.
 - (a) Fungsi akuntansi SKPKD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen pendapatan yang belum dibayar tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.
 - (b) Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terdapat penetapan hak pendapatan daerah yang belum diikuti penerimaan kas daerah, maka Pendapatan-LO harus diakui walaupun kas belum diterima. Fungsi Akuntansi

SKPKD melakukan rekonsiliasi dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar untuk selanjutnya dibuat buku memorial.

Uraian	Debet	Kredit
Piutang	xxx	
Pendapatan -LO		xxx

- (c) Jurnal penyesuaian pada awal tahun pada saat pembayaran atas dokumen penetapan pendapatan yang sudah diakui Pendapatan-LO nya tahun sebelumnya untuk mencegah duplikasi pencatatan pendapatan-LO:

Uraian ...
✍

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan -LO	xxx	
Piutang		xxx

2) Sistem Akuntansi Beban dan Belanja

Akuntansi Beban pada lingkup SKPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Transfer (termasuk Transfer Bantuan Keuangan), dan Beban Luar Biasa.

Akuntansi Belanja pada lingkup SKPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Tak Terduga.

Akuntansi Transfer pada lingkup SKPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Transfer. Pembahasan akuntansi beban dan belanja SKPKD meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a) Pihak Yang Terkait

(1) Fungsi Akuntansi SKPKD

Fungsi Akuntansi SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi.

(2) PPKD

PPKD mempunyai tugas memberikan otorisasi atas transaksi beban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar beban yang terjadi.

(3) BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD akan mempunyai tugas melakukan pembayaran atas beban dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya yang meliputi:

- mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum SKPKD; dan
- membuat LPJ atas beban dan belanja.

b) Dokumen yang Terkait

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur dan akuntansi Beban, Belanja, dan Transfer pada SKPKD antara lain:

- (1) Surat Perjanjian Pinjaman Jangka Panjang;
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan penerima hibah;
- (3) Naskah Perjanjian Bantuan Sosial dengan penerima bantuan;
- (4) Peraturan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik;
- (5) Peraturan Kepala Daerah tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
- (6) Peraturan Daerah Provinsi tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke kabupaten/kota;

(7) Peraturan ...

7

- (7) Peraturan Daerah Kabupaten/kota tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Retribusi/Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke Nagari;
- (8) Surat Tagihan dari pihak ketiga; dan
- (9) SP2D.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Akuntansi untuk Beban dan Belanja pada SKPKD adalah:

- (1) Selama tahun berjalan, pengakuan beban dan Belanja dibagi sebagai berikut:

(a) Melalui Bendahara Pengeluaran.

Beban dicatat ketika bendahara pengeluaran membuat pertanggungjawaban (LPJ) dan belanja dicatat pada saat pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan. Sebagai contoh pemberian bantuan hibah dan bansos yang nilainya dibawah 5 juta.

- 1. Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah/Bansos	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

- 2. Apabila telah diterbitkan SP2D Nihil dari BUD, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Hibah/Bansos	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(b) Melalui Kas Daerah (LS)

Beban dan belanja yang melalui kas daerah dicatat bersamaan pada saat terbitnya SP2D-LS.

- 1. Apabila pengeluaran dilakukan langsung dari Kas Daerah melalui mekanisme LS maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Kas Daerah		Xxx

- 2. Sedangkan Belanja diakui dan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		Xxx

(2) Pada ...

(2) Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat kondisi pengakuan Beban diakui sebelum pengeluaran kas.

(a) Pada saat penyusunan laporan keuangan, apabila terdapat dokumen penetapan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran, maka dilakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Utang Belanja		Xxx

(b) Pada saat penyusunan laporan keuangan, akan dilakukan penyesuaian atas utang beban yang dibayar pada tahun berjalan.

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja	xxx	
Beban		Xxx

3) Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah. Tugas PPK terkait pemberian uang muka pekerjaan yang akan dibayarkan kepada penyedia Barang/Jasa.

a) Pihak Yang Terkait

(1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.

(2) PPKD selaku BUD

Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.

(3) PPK - SKPD

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:

(a) menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;

(b) menerima tembusan bukti pengajuan permohonan uang muka dan dokumen lain yang berkaitan dengan pencairan uang muka;

(c) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;

(d) melakukan ...

- (d) melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
 - (e) membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.
- (4) Bendahara Pengeluaran SKPD
- (a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
 - (b) membuat LPJ Pengeluaran; dan
 - (c) melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Pihak ketiga/terkait lainnya
- Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan dokumen pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan uang muka pekerjaan, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D.

Pihak terkait lainnya seperti penyimpan barang dan pengurus barang melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi Beban dibayar dimuka:

- (1) Ringkasan Kontrak;
- (2) SPP/SPM;
- (3) Permohonan pembayaran uang muka;
- (4) Rincian penggunaan uang muka;
- (5) Surat Pernyataan penggunaan uang muka;
- (6) Jaminan Uang muka;
- (7) Kemajuan Pekerjaan; dan
- (8) Dokumen lainnya yang mendukung pencatatan sistem prosedur Akuntansi.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

- (1) Pada saat Pengajuan SPP dan SPM LS uang muka pekerjaan. Tidak ada jurnal
- (2) Pencatatan atas pembayaran atas Uang Muka Pekerjaan melalui BUD.

Pembayaran melalui BUD dilakukan melalui penerbitan SP2D LS.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K SKPD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (3) Pada saat melaporkan Kemajuan Pekerjaan dan pengajuan SPP-LS, SPM – LS sampai pelunasan SP2D-LS untuk pekerjaan termin berikutnya

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K SKPD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (4) Pada saat serah terima barang/pekerjaan dengan dokumen berita acara serah terima (BAST)
Tidak ada jurnal.

4) Sistem Akuntansi Piutang

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

a) Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah PPK- SKPKD, yang memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- (2) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing masing rekening.

b) Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang SKPKD:

- (1) Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan;

(2) PMK ...



- (2) PMK untuk Bagi Hasil Pajak, Bukan Bagi Hasil Pajak, DAK, Bukan Hasil Pajak, Dana Otsus, Dana Penyesuaian, dan Piutang Dana Bos Kurang Salur;
- (3) Perpres untuk DAU;
- (4) Keputusan Kepala Daerah Bagi Hasil Pajak, Bantuan Keuangan dan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang; dan
- (5) Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada SKPKD adalah:

- (1) Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya:
 - (a) Pada akhir tahun, PPK-SKPKD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen penetapan tersebut, PPK-SKPD mencatatkan pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.
 - (b) Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan diakhir tahun untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.
 - (c) Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

Uraian	Debet	Kredit
Piutang	xxx	
Pendapatan-LO		xxx

- (d) Mencatat penerimaan kas atas pendapatan-LO yang sudah diakui tahun sebelumnya

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan-LO	xxx	
Piutang		xxx

- (2) Pengakuan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang yang jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya.

Setiap akhir periode akuntansi PPK-SKPKD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tagihan	xxx	
Tagihan Pinjaman		xxx

- (3) Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (aging schedule).

Berdasarkan buku piutang, PPK-SKPKD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPKD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Uraian ...


Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

- (4) Mencatat Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang.
- (a) Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK-SKPKD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang, sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal.
- (b) Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan.

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

- (c) Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

5) Sistem Akuntansi Investasi

Investasi merupakan 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. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

a) Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi investasi antara lain:

- (1) PPK-SKPKD
- Dalam sistem akuntansi investasi, PPK-SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi SKPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

(a) mencatat ...



- (a) mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
- (b) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan
- (c) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(2) PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

- (a) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD; dan
- (b) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

b) Dokumen yang Terkait:

- (1) SP2D LS;
- (2) Nota Kredit; dan
- (3) Surat Perjanjian Penjualan/Pembelian Investasi.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi

(1) Perolehan Investasi:

- (a) Berdasarkan SP2D LS/tanpa SP2D (manajemen kas), Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Pendek	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

- (b) Jika melalui penerbitan LS, Fungsi akuntansi-SKPKD membukukan pada buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		Xxx

- (c) Berdasarkan SP2D LS untuk penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	
Kas di Kas Daerah		Xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan-PMPD	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(2) Pelepasan ...

4

(2) Pelepasan Investasi

- (a) Berdasarkan nota kredit dari bank, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan bunga - LO		xxx
Investasi Jangka Pendek		xxx

- (b) Jika dianggarkan dalam pembiayaan, fungsi akuntansi SKPKD membukukan pada buku jurnal sebesar nilai yang diterima.

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

- (c) Berdasarkan nota kredit dari bank, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

- (d) Pelepasan investasi jangka panjang diatas nilai perolehan investasi jangka panjang
Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang LO		xxx
Utang Dalam Negeri Obligasi		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

- (e) Pelepasan investasi jangka panjang dibawah nilai perolehan investasi jangka panjang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang LO	xxx	
Utang Dalam Negeri Obligasi		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

(3) Hasil ...

4

(3) Hasil Investasi

(a) Hasil investasi jangka pendek.

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima BUD, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal. Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan bunga – LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan bunga – LRA		xxx

(b) Hasil Investasi Jangka Panjang dibagi dalam 3 (tiga) metode:

1. Metode Biaya

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima oleh BUD, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRA		xxx

2. Metode Ekuitas.

(1) Pembukuan hasil setelah RUPS (untuk penetapan bagian laba), Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LO		xxx

(2) Pembukuan pada saat penerimaan hasil, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal. Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah-LO		xxx

Jurnal ...

2

Jurnal Pelaksanaan
Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRA		xxx

3. Metode Nilai Bersih yang direalisasikan
Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima BUD,
Fungsi akuntansi SKPKD membukukan hasil dari dana
bergulir dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pendapatan bunga dana bergulir LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Bunga dana bergulir		xxx

Pemakaian metode ini pada akhir tahun untuk hasil yang belum direalisasikan (masih berupa piutang) akan dilakukan penyesuaian (sistem prosedur akuntansi piutang).

6) Sistem Akuntansi Kewajiban

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.

Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

a) Pihak ...



a) Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban terdiri atas:

(1) BUD.

(a) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang; dan

(b) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.

(2) Fungsi Akuntansi SKPKD.

(a) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum; dan

(b) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

(3) PPKD

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan pemerintah daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

b) Dokumen yang Terkait.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aset tetap antara lain adalah:

(1) Surat Perjanjian Utang;

(2) Nota kredit; dan

(3) SP2D.

c) Sistem dan Prosedur Akuntansi.

Sistem dan prosedur penambahan kewajiban (penerimaan pembiayaan) serta sistem dan prosedur akuntansi pengurangan kewajiban (pengeluaran pembiayaan).

(1) Penambahan kewajiban.

Berdasarkan nota kredit bank beserta surat perjanjian utang, fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Utang Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

(2) Pengurangan ...



(2) Pengurangan Kewajiban

Berdasarkan SP2D LS untuk membayar utang jangka panjang yang telah jatuh tempo, fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian lancar utang Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Berdasarkan SP2D LS dan kesepakatan pelunasan pinjaman yang dipercepat (Sisa Pinjaman lebih besar dari nilai pelunasan), fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka Panjang	xxx	
Surplus penyelesaian utang - LO		xxx
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(3) Pada saat penyusunan laporan keuangan.

Berdasarkan surat perjanjian utang fungsi akuntansi SKPKD menghitung hutang jangka panjang yang jatuh tempo 1 (satu) tahun kedepan dengan membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka panjang	xxx	
Bagian lancar Utang Jangka Panjang		xxx

7) Koreksi dan Penyesuaian

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Ditinjau ...



Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

a) Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik.

Kesalahan ini disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Koreksi ini biasanya terjadi pada penerimaan pajak dari Wajib Pajak (WP) berupa kelebihan atau kekurangan bayar pajak. Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

(1) Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah ... -LO	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx
Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(2) Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pajak Daerah ... -LO		xxx
Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

b) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode-sebelumnya.

- (1) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan.
Baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini 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. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- (2) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode-Periode Sebelumnya.

(a) Apabila ...



(a) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

1. Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.
2. Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

(b) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan.

1. Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
2. Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain-lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx	
Pendapatan Lainnya-LO		xxx

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lainnya-LRA		xxx

3. Kesalahan atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan di jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

4. Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/ Pendapatan-LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Uraian ...



Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx	
Ekuitas		xxx

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

5. Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/ Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

6. Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.

- (1) Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan penambahan posisi Kas. Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan di jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

(2) Penerimaan ...

3

- (2) Penerimaan Pembiayaan - mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan di jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (3) Pengeluaran Pembiayaan- mengakibatkan penambahan posisi Kas. Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas Contoh: Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan di jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Utang Pemerintah Pusat		xxx

- (4) Pengeluaran Pembiayaan-mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Contoh: Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang Pemerintah Pusat	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal ...



Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

7. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.

- (1) Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx	
Tanah Kantor		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (2) Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Peralatan Kantor	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

8. Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.

- (1) Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Utang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (2) Jika mengurangi Kas. Misalnya, Pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- c) Beberapa koreksi yang terjadi di PPKD adalah sebagai berikut:

- (1) Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.
- (2) Penerimaan Pembiayaan, mengakibatkan penambahan posisi Kas.
 - (a) Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan di jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang BUMD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiKPA/SiLPA		xxx

(b) Penerimaan ...



- (b) Penerimaan Pembiayaan-mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas

Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:
Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang BUMD	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiKPA/SiLPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (c) Pengeluaran Pembiayaan-mengakibatkan penambahan posisi Kas.

Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh: Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiKPA/SiLPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (d) Pengeluaran Pembiayaan – mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Contoh: Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal ...

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiKPA/SiLPA		xxx

- (3) Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.

- (a) Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang		xxx

Jurnal pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (b) jika mengurangi kas. Misalnya pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi perubahan SAL		xxx

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

