



*Walikota Tasikmalaya*  
*Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 53 TAHUN 2014

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi, transparansi dan akuntabilitas dalam Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Kota Tasikmalaya telah menetapkan Kebijakan Akuntansi sesuai dengan amanat ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Pasal 97 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 239 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Pasal 153 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa sehubungan telah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, maka Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya yang telah ditetapkan melalui Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diharmonisasikan dan diganti dengan Peraturan Walikota yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 1425);
11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2006 Nomor 70);

12. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
13. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 94, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/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.
8. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah.

10. 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.
11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan Pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
12. Basis AkruaI adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
13. 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.
14. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat PKAPD adalah Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang diberi Judul, Nomor dan Tanggal Efektif.
15. Pengantar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah uraian yang memuat latar belakang penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
16. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan SAP dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, Penyusun laporan keuangan, Pemeriksa dan Pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan SAP.
17. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
18. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
19. 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.

20. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
21. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
22. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi Aset atau timbulnya Kewajiban.
23. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan 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.
24. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
25. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara Akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
26. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
27. 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 berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
28. Investasi adalah penggunaan Aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
29. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dan kepastian hukum kepada Pemerintah Daerah 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 guna mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang tertib, transparan, akuntabel dan auditabel.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk:
  - a. menetapkan pilihan atas prinsip-prinsip Akuntansi yang telah diatur dalam SAP sesuai dengan kepentingan Pemerintah Daerah dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan Pengguna laporan keuangan melalui proses yang terstruktur dalam suatu SAPD;
  - b. mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip-prinsip Akuntansi yang digunakan oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan serta metode penerapannya yang secara substansi akan mempengaruhi penyajian laporan keuangan; dan
  - c. menerapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. Penerapan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- c. Pembinaan dan Pengendalian; dan
- d. Ketentuan Peralihan.

## BAB IV PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

### Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dinyatakan dalam bentuk PKAPD.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dilengkapi dengan Pengantar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (3) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah disusun atas dasar Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

- (4) Pengantar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V  
PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah menerapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis AkruaI sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Penerapan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PKAPD, yang meliputi:
  - a. PKAPD Nomor 01 tentang Akuntansi Pendapatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - b. PKAPD Nomor 02 tentang Akuntansi Beban dan Belanja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - c. PKAPD Nomor 03 tentang Akuntansi Transfer, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - d. PKAPD Nomor 04 tentang Akuntansi Aktivitas Pembiayaan dan Transitoris, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - e. PKAPD Nomor 05 tentang Akuntansi Kas dan Setara Kas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - f. PKAPD Nomor 06 tentang Akuntansi Piutang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - g. PKAPD Nomor 07 tentang Akuntansi Persediaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - h. PKAPD Nomor 08 tentang Akuntansi Investasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan

Walikota ini;

- i. PKAPD Nomor 09 tentang Akuntansi Aset Tetap, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- j. PKAPD Nomor 10 tentang Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- k. PKAPD Nomor 11 tentang Akuntansi Aset Lainnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- l. PKAPD Nomor 12 tentang Akuntansi Kewajiban, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- m. PKAPD Nomor 13 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- n. PKAPD Nomor 14 tentang Laporan Keuangan Konsolidasian, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
- o. PKAPD Nomor 15 tentang Akuntansi BLUD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 6

- (1) SKPD yang membidangi Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah dalam fungsinya sebagai SKPKD melakukan pembinaan dan pengendalian Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini kepada seluruh SKPD.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui koordinasi, sosialisasi, supervise dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi pelaksanaan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Hal-hal yang tidak dapat dilakukan dalam tujuan penyajian laporan keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 18 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 204), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 1 Juli 2014

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 1 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. I. S. HIDAYAT

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

PENGANTAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

1. Kebijakan Akuntansi merupakan instrumen penting dalam penerapan Akuntansi akrual. Dokumen yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini harus dipedomani dengan baik oleh fungsi-fungsi Akuntansi, baik di SKPKD maupun di SKPD. Selain itu, dokumen ini seyogyanya dipedomani pula oleh pihak-pihak lain seperti Perencana dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
2. Memperhatikan sifatnya yang strategis, penyusunan Kebijakan Akuntansi harus menjadi perhatian semua pihak. Dalam pembahasannya, perlu dijelaskan setiap dampak dari metode yang dipilih, baik pada proses penganggaran, penatausahaan maupun pelaporan. Dengan demikian, Kebijakan Akuntansi yang dihasilkan menjadi operasional dan dapat diantisipasi implementasinya.
3. Bagian ini merupakan pengantar untuk menguraikan latar belakang disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, menjelaskan ruang lingkup dari penggunaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan menyampaikan maksud serta tujuan disusunnya Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini.

**A. LATAR BELAKANG**

1. Perubahan sistem pemerintahan dari sentralisasi ke desentralisasi melalui pelaksanaan otonomi daerah telah semakin menumbuhkan kesadaran akan perlunya perbaikan dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban organisasi atau institusi publik. Otonomi daerah merupakan suatu kebijakan penyerahan kewenangan kepada Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat. Dengan demikian, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas untuk dapat berbuat sebanyak-banyaknya demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat di daerahnya.
2. Pemerintah Daerah sebagai institusi publik yang utama di daerah mempunyai peran yang sangat penting dalam menggerakkan proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, sehingga dapat menyentuh berbagai sendi kehidupan dan kepentingan masyarakat. Dengan otonomi daerah, maka Pemerintah Daerah memiliki otonomi dan kewenangan yang lebih luas untuk dapat mengelola sumber-sumber ekonomis daerahnya secara mandiri dan bertanggung jawab, sehingga dapat lebih memacu perekonomian dan kesejahteraan masyarakat di daerahnya.
3. Untuk mendapatkan hasil maksimal dari proses desentralisasi ini, maka perlu dilakukan berbagai upaya peningkatan kualitas otonomi daerah, yang secara substansial sebenarnya merupakan peningkatan kualitas manajemen/pengelolaan pemerintahan. Peningkatan kualitas

merupakan suatu proses yang tidak boleh berhenti, oleh karena itu otonomi daerah ini harus disadari sebagai suatu transformasi paradigma dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan di daerah. Transformasi paradigma dalam hal ini terletak pada aspek akuntabilitas Pemerintah Daerah dalam rangka pengelolaan sumber-sumber ekonomis yang semula bersifat akuntabilitas vertikal, yaitu pertanggungjawaban kepada Pemerintah Atasan, menjadi lebih bersifat akuntabilitas horizontal, yaitu pertanggungjawaban kepada masyarakat di daerah.

4. Perubahan ini menuntut perlunya mekanisme akuntabilitas dari manajemen Pemerintah Daerah kepada masyarakat di daerah selaku pemberi mandat yang dalam pelaksanaannya diwakili oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Akuntabilitas pada dasarnya dimulai dari akuntabilitas pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan hingga pada tahapan pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber-sumber ekonomis. Kinerja Pemerintah Daerah dalam hal ini dinilai berdasarkan kemandirian dan kemampuannya untuk memperoleh, memiliki, memelihara dan memanfaatkan keterbatasan sumber-sumber ekonomis daerah untuk memenuhi seluas-seluasnya kebutuhan masyarakat di daerahnya.
5. Pengelolaan sumber-sumber ekonomis erat kaitannya dengan pengelolaan Keuangan Daerah yang merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan di daerah. Ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang mengacu pada Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah merupakan bagian dari serangkaian peraturan dan ketentuan yang mengatur mengenai otonomi daerah, khususnya mengenai pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. Penetapan berbagai peraturan perundang-undangan yang baru juga menandai bahwa proses transformasi dalam kerangka peningkatan kualitas manajemen pemerintahan terus berlangsung.
6. Hal penting pertama dalam pengelolaan Keuangan Daerah adalah penganggaran yang baik yaitu penganggaran yang tepat nilai dan tepat sasaran dalam bingkai pencapaian visi dan misi daerah. Untuk itu, prinsip-prinsip *value for money* diterapkan sehingga penganggaran bagi setiap aktivitas dapat menyajikan nilai yang tepat. Kemudian untuk menunjang dan mendorong semangat peningkatan kinerja, maka digunakan kerangka pendekatan anggaran kinerja (*performance budget*).
7. Hal penting lainnya dalam Pengelolaan Keuangan Daerah ini adalah terletak pada pengendalian dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan. Kualitas pengendalian akan sangat berpengaruh pada kualitas pertanggungjawaban yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Kualitas pertanggungjawaban tersebut pada akhirnya akan mempengaruhi kualitas dari akuntabilitas publik, yaitu akuntabilitas Pemerintah Daerah kepada masyarakatnya.
8. Berbagai hal penting yang terkait pengelolaan keuangan tersebut di atas pada intinya mengharuskan Pemerintah Daerah mempunyai dan melaksanakan sistem pengelolaan keuangan yang baik. Adapun pondasi utama pelaksanaan manajemen keuangan tersebut adalah terlaksananya sistem Akuntansi sebagai suatu sistem yang dapat menghasilkan dan menyajikan suatu laporan yang dapat digunakan

sebagai sarana membantu perencanaan, sebagai alat pengendalian dan pertanggungjawaban serta pengambilan keputusan yang tepat. Laporan tersebut disajikan dalam suatu bentuk laporan keuangan yang harus didasarkan pada prinsip-prinsip yang dapat diterima secara umum, memenuhi aspek transparansi dan akuntabilitas serta mencerminkan keadaan atau posisi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah setelah penggunaan sumberdaya atau setelah pelaksanaan aktivitas operasional Pemerintah Daerah dalam suatu periode tertentu.

9. Untuk memberikan landasan hukum yang kuat bagi pelaksanaan sistem Akuntansi dan pelaporan keuangan yang lebih akuntabel, maka Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Keuangan Negara, yaitu ketentuan Pasal 32 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, ketentuan Pasal 51 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, ketentuan Pasal 51 dan ketentuan Pasal 184 ayat (3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan ketentuan Pasal 102 Undang-Undang 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
10. Berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Kementerian Dalam Negeri menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, khususnya pada ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut bahwa Pemerintah Daerah diminta untuk menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang melatarbelakangi Pemerintah Kota Tasikmalaya menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dengan memperhatikan berbagai peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait, baik peraturan tingkat pusat maupun Peraturan Daerah.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

11. Maksud penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini adalah sebagai pendorong pelaksanaan sistem Akuntansi di Pemerintah Kota Tasikmalaya sekaligus sebagai salah satu upaya meningkatkan akuntabilitas dan keandalan pengelolaan keuangan di Pemerintah Kota Tasikmalaya.
12. Adapun tujuan dari penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini adalah sebagai berikut :

### **a. Memberikan Landasan Hukum Kebijakan Akuntansi**

Dengan adanya Peraturan Walikota Tasikmalaya tentang Kebijakan Akuntansi ini, maka Pemerintah Kota Tasikmalaya telah menyediakan suatu payung atau landasan hukum yang jelas dan kuat bagi pelaksanaan sistem Akuntansi dan penyajian laporan keuangan. Dengan demikian, seluruh SKPD termasuk SKPKD sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) maupun sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD), harus segera dapat mempelajari, memahami dan menerapkan Kebijakan Akuntansi ini dengan baik dan benar.

**b. Menjadi Panduan dan Pedoman Penerapan Akuntansi**

Kebijakan Akuntansi disusun untuk menjadi suatu panduan dan pedoman bagi pelaksanaan sistem Akuntansi dan pengelolaan keuangan di Pemerintah Kota Tasikmalaya. Sebagai sebuah panduan, maka Kebijakan Akuntansi ini diharapkan dapat menjadi tuntunan bagi para pegawai di Pemerintah Kota Tasikmalaya dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan maupun dalam mengambil keputusan keuangan. Sementara sebagai sebuah pedoman, diharapkan menjadi sebuah rujukan utama ketika timbul permasalahan dalam pelaksanaan sistem Akuntansi dan pengelolaan keuangan di Pemerintah Kota Tasikmalaya yang diselenggarakan secara konsisten dan seragam dengan mengakomodasi kebutuhan pencatatan Akuntansi di lingkup Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai peraturan perundang-undangan.

**c. Menjadi Panduan dan Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan**

Kebijakan Akuntansi ini juga disusun untuk menjadi suatu panduan dan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya. Sebagai sebuah panduan, maka Kebijakan Akuntansi ini diharapkan menjadi tuntunan bagi para pegawai dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kota Tasikmalaya, baik laporan keuangan Pemerintah Daerah maupun Laporan Keuangan masing-masing SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya. Kebijakan Akuntansi ini digunakan sebagai rujukan utama dalam memutuskan berbagai hal yang terkait dengan pelaporan keuangan di Pemerintah Kota Tasikmalaya yang diselenggarakan secara konsisten dan seragam dengan mengakomodasi kebutuhan pencatatan Akuntansi di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai peraturan perundang-undangan.

**C. RUANG LINGKUP**

1. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah diperlukan sebagai sarana pertanggungjawaban Pemerintah Kota Tasikmalaya, terutama diperuntukan untuk pihak eksternal seperti DPRD, Kreditor, Investor, masyarakat dan pihak ketiga lainnya serta untuk kepentingan pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Akuntansi Pemerintahan Daerah dan disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan, tujuan dan kepentingan pihak-pihak pemakai Laporan Akuntansi Keuangan sebagai *output* dari sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah.
2. Kebijakan Akuntansi ini disusun dan ditetapkan untuk diterapkan di Pemerintah Kota Tasikmalaya dan seluruh SKPD serta SKPKD di Pemerintah Kota Tasikmalaya yang wajib melaksanakan sistem Akuntansi dan menyajikan serta melaporkan laporan keuangan.
3. Ruang lingkup Kebijakan Akuntansi ini dituangkan dalam bentuk pernyataan perlakuan Akuntansi yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tasikmalaya memuat Kebijakan Akuntansi sebagai berikut :

- a. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. PKAPD 01 Akuntansi Pendapatan;
- c. PKAPD 02 Akuntansi Beban dan Belanja
- d. PKAPD 03 Akuntansi Transfer;
- e. PKAPD 04 Akuntansi Aktivitas Pembiayaan dan Transitoris;
- f. PKAPD 05 Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- g. PKAPD 06 Akuntansi Piutang;
- h. PKAPD 07 Akuntansi Persediaan;
- i. PKAPD 08 Akuntansi Investasi;
- j. PKAPD 09 Akuntansi Aset Tetap;
- k. PKAPD 10 Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- l. PKAPD 11 Akuntansi Aset Lainnya;
- m. PKAPD 12 Akuntansi Kewajiban;
- n. PKAPD 13 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan;
- o. PKAPD 14 Laporan Keuangan Konsolidasian; dan
- p. PKAPD 15 Akuntansi Badan Layanan Umum Daerah.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH

**PENDAHULUAN**

**TUJUAN KERANGKA KONSEPTUAL**

1. Kerangka Konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi :
  - a. Penyusun Standar Akuntansi Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya;
  - b. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah Akuntansi yang belum diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan;
  - c. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
  - d. Para Pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
2. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah Akuntansi yang belum dinyatakan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan Standar Akuntansi Pemerintahan, maka ketentuan Standar Akuntansi Pemerintahan diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan di masa depan.

**RUANG LINGKUP**

4. Ruang lingkup Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini membahas hal-hal sebagai berikut :
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Lingkungan Akuntansi Pemerintahan;
  - c. Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna;
  - d. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
  - e. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan, Komponen Laporan Keuangan serta Dasar Hukum;
  - f. Asumsi Dasar, Karakteristik Kualitatif yang Menentukan Manfaat Informasi dalam Laporan Keuangan, Prinsip-Prinsip serta Kendala Informasi Akuntansi; dan

- g. Unsur-Unsur yang Membentuk Laporan Keuangan, Pengakuan, dan Pengukurannya.
- 5. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.

### **LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN**

- 6. Lingkungan operasional organisasi Pemerintah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan Akuntansi dan pelaporan keuangannya.
- 7. Ciri-ciri penting lingkungan Pemerintahan yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan Akuntansi dan pelaporan keuangan adalah 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;
    - 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 dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
    - 3) kemungkinan penggunaan Akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
    - 4) Penyusutan nilai aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan.

### **Bentuk Umum Pemerintahan dan Pemisahan Kekuasaan**

- 8. Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berasaskan Pancasila, kekuasaan berada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini terdapat pemisahan wewenang di antara Eksekutif, Legislatif, Yudikatif dan penyelenggara negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggara negara.
- 9. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan negara, Pemerintah menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada Dewan Perwakilan Rakyat (DPR)/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapat persetujuan, Pemerintah melaksanakannya dalam batas-batas apropriasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan apropriasi tersebut. Pemerintah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPR/DPRD.

### **Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah**

- 10. Secara substansial, terdapat 3 (tiga) lingkup Pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada Pemerintahan yang

cakupannya lebih sempit. Adanya Pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah atau subsidi antar entitas Pemerintahan.

### **Pengaruh Proses Politik**

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

### **Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah**

12. Walaupun dalam keadaan tertentu Pemerintah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian besar pendapatan Pemerintah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan Pemerintah kepada Wajib Pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut :
  - a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela;
  - b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis atau nilai kenikmatan yang diperoleh;
  - c. Efisiensi pelayanan yang diberikan Pemerintah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh Pemerintah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan Pemerintah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh Pemerintah menjadi lebih mudah; dan
  - d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan Pemerintah adalah relatif sulit.

### **Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik Target Fiskal dan Alat Pengendalian**

13. Anggaran Pemerintah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara Eksekutif dan Legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan Pemerintah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja Pemerintah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh Pemerintah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari 1 (satu) tahun. Dengan

demikian, fungsi anggaran di lingkungan Pemerintah mempunyai pengaruh penting dalam Akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena :

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

### **Investasi dalam Aset yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan**

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

### **Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian**

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

### **Penyusutan Aset Tetap**

16. Aset yang digunakan Pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

### **Pengguna dan Kebutuhan Informasi Para Pengguna Pengguna Laporan Keuangan**

17. Terdapat beberapa kelompok utama Pengguna Laporan Keuangan Pemerintah, namun tidak terbatas pada :
  - a. Masyarakat;
  - b. Wakil Rakyat, Lembaga Pengawas, dan Lembaga Pemeriksa;
  - c. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman; dan
  - d. Pemerintah.

## **KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN**

18. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan Pemerintah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan Pemerintah berperan sebagai wujud akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Negara, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan Pemerintah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
19. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional Pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
20. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, Pemerintah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, Pemerintah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun Standar-Standar Akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

## **ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN**

21. Entitas Akuntansi merupakan unit pada Pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan Akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar Akuntansi yang diselenggarakannya.
22. Entitas Pelaporan merupakan unit Pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari :
  - a. Pemerintah Daerah; dan
  - b. Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Pusat/Daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan Satuan Organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
23. Dalam penetapan Entitas Pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian dan penguasaan suatu Entitas Pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

## **PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

24. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu Entitas Pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang

dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional Pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

25. Setiap Entitas Pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan dan hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Entitas Pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. 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.

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

d. Keseimbangan Antargenerasi (*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.

e. Evaluasi Kinerja Mengevaluasi kinerja Entitas Pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

## **TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

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

a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;

b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;

c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Entitas Pelaporan dan hasil-hasil yang telah dicapai;

d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Entitas Pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;

e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Entitas Pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan

- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Entitas Pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

27. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas suatu Entitas Pelaporan.

### **KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

28. Laporan keuangan pokok, terdiri dari :

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

29. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf Entitas Pelaporan, wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi Akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

### **DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

30. Pelaporan keuangan Pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan Pemerintah, antara lain :

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang di bidang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pemerintah Daerah, khususnya yang mengatur Keuangan Daerah;
- e. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
- f. Peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan
- g. Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang Keuangan Pusat dan Daerah.

### **ASUMSI DASAR**

31. Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Standar Akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari :

- a. Asumsi Kemandirian Entitas;
- b. Asumsi Kestinambungan Entitas; dan
- c. Asumsi keterukuran dalam Satuan Uang (*monetary measurement*).

### **KEMANDIRIAN ENTITAS**

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

### **KESINAMBUNGAN ENTITAS**

33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa Entitas Pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas Entitas Pelaporan dalam jangka pendek.

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

34. Laporan keuangan Entitas Pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam Akuntansi.

### **KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

35. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi Akuntansi, sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan Pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki, yaitu :

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan; dan
- d. Dapat dipahami.

#### **Relevan**

36. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

37. Informasi yang relevan :

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)  
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)  
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. Tepat waktu  
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- d. Lengkap  
Informasi Akuntansi Keuangan Pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi Akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

**Andal**

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

- a. Penyajian Jujur  
Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi dan peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat Diverifikasi (*verifiability*)  
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- c. Netralitas  
Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

**Dapat Dibandingkan**

39. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna, jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Entitas Pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan Akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan Akuntansi yang sama. Apabila entitas Pemerintah menerapkan kebijakan Akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan Akuntansi yang sekarang

diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

### **Dapat Dipahami**

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

### **PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

41. Prinsip Akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat Standar dalam menyusun Standar, penyelenggara Akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam Akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah :

- a. Basis Akuntansi;
- b. Prinsip Nilai Historis;
- c. Prinsip Realisasi;
- d. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal;
- e. Prinsip Periodisitas;
- f. Prinsip Konsistensi;
- g. Prinsip Pengungkapan Lengkap; dan
- h. Prinsip Penyajian Wajar.

### **Basis Akuntansi**

42. Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah 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.

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

44. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Entitas Pelaporan serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan Basis Akrual.

45. Basis Akruai 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.

#### **Nilai Historis (*Historical Cost*)**

46. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah.

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

#### **Realisasi (*Realization*)**

48. Bagi Pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah 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.

49. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam Akuntansi Pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam Akuntansi komersial.

#### **Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)**

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

#### **Periodisitas (*Periodicity*)**

51. Kegiatan Akuntansi dan pelaporan keuangan Entitas Pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan, sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumberdaya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan dan semesteran juga dianjurkan.

#### **Konsistensi (*Consistency*)**

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

### **Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)**

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

### **Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)**

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

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

### **KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

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

- a. Materialitas;
- b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif.

### **Materialitas**

57. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan Pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

### **Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

58. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang

menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu Entitas Pelaporan.

### **Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif**

59. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara 2 (dua) karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

### **UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

60. Laporan keuangan Pemerintah 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.

### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

61. 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 1 (satu) periode pelaporan.

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

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh Entitas Pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah;
- b. 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;
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu Entitas Pelaporan dari/kepada Entitas Pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil; dan
- d. 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. 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.

## **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

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

## **NERACA**

64. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

65. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumberdaya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah; dan
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah.

## **Aset**

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

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

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

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

70. 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 dan investasi permanen lainnya.

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

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

### **Kewajiban**

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

74. 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 juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya.

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

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

### **Ekuitas**

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

### **LAPORAN OPERASIONAL**

78. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan dalam 1 (satu) periode pelaporan.

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

- a. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- b. Beban adalah kewajiban Pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
- c. 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; dan
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh Entitas bersangkutan.

### **LAPORAN ARUS KAS**

80. 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.
81. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :
- a. Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah; dan
  - b. Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

### **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

83. 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 dan ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut :
- a. Mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
  - g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

### **PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

84. Pengakuan dalam Akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan Akuntansi, sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Entitas Pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
85. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu :
- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam Entitas Pelaporan yang bersangkutan; dan
  - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
86. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

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

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

### **KEANDALAN PENGUKURAN**

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

### **PENGAKUAN ASET**

90. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
91. Sejalan dengan penerapan Basis Akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari Entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

92. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer dan setoran lain-lain serta penerimaan pembiayaan seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah untuk mendapatkan pengakuan Akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah setelah periode Akuntansi berjalan.

#### **PENGAKUAN KEWAJIBAN**

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

94. Sejalan dengan penerapan Basis Akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

#### **PENGAKUAN PENDAPATAN**

95. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Entitas Pelaporan.

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

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

97. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau Entitas Pelaporan. Khusus pengeluaran melalui Bendahara Pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

#### **PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

98. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan Pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

99. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI PENDAPATAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan oleh entitas Akuntansi/pelaporan, dalam Akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Akrua, sedangkan Pendapatan-LRA disusun dan disajikan menggunakan Akuntansi Berbasis Kas.
4. Kebijakan ini berlaku untuk Entitas Akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Tasikmalaya, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan

5. Akuntansi Pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi Pendapatan dari suatu Entitas Pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan Entitas Pelaporan dengan :
  - a. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi; dan
  - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan Pendapatan.
6. Akuntansi Pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi

Pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi :

- a. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### DEFINISI

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

- a. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah.
- c. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Pendapatan dengan pengertian:
  - d. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk 1 (satu) periode.
  - e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - f. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - g. Basis AkruaI adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - h. Basis Kas adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
  - i. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - j. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - k. 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.
  - l. Kurs adalah rasio pertukaran 2 (dua) mata uang.

- m. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan.

#### AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

- 8. Pendapatan-LO merupakan Pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang Entitas Pemerintah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas Entitas Pemerintah. Pendapatan-LO dikelompokkan dari 2 (dua) sumber, yaitu transaksi pertukaran (exchange transactions) dan transaksi non-pertukaran (non-exchange transactions)
- 9. Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima Pemerintah tanpa kewajiban Pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari Entitas di luar Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan dan hasil alam.
- 10. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO meliputi kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO untuk PPKD dan kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO untuk SKPD. Akuntansi Pendapatan-LO pada PPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah dan Pendapatan Non Operasional. Akuntansi Pendapatan-LO pada SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.

#### Pengakuan Pendapatan-LO

- 11. Pendapatan-LO diakui pada saat :
  - a. Timbulnya hak atas Pendapatan. Kriteria ini dikenal juga dengan earned; dan
  - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (realized) maupun masih berupa piutang (realizable).
- 1) Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD
  - a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Merupakan Pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) kategori, yaitu PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.

#### (1) PAD Melalui Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-Pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas Pendapatan terkait.

(2) PAD Tanpa Penetapan

PAD yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-Pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

(3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan dan mengakuinya sebagai Pendapatan. Pengakuan Pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

b) Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian, ketetapan Pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO, mengingat kepastian Pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan Pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, Pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan perundang-undangan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok Pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori Pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi Pendapatan hibah tersebut.

d) Pendapatan Non Operasional

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misalnya Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.

2) Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah, yaitu Pendapatan Pajak Daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari Bendahara Umum Daerah (BUD), Pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah.

Pendapatan Asli Daerah merupakan Pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Alternatif pengakuan Pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi 6 (enam), yaitu :

- a) Alternatif satu (1) yaitu kelompok Pendapatan Pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah) untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas Pendapatan terkait;
- b) Alternatif dua (2) yaitu kelompok Pendapatan Pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh Wajib Pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas Pendapatan terkait; dan
- c) Alternatif tiga (3) yaitu kelompok Pendapatan Retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan Retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima.

#### Pengukuran Pendapatan-LO

12. Pendapatan-LO Operasional Non Pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
13. Pendapatan-LO dari Transaksi Pertukaran, diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (actual price) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari Transaksi Pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun Entitas Pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

#### Transaksi Pendapatan-LO Berbentuk Barang/Jasa

14. Transaksi Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Pendapatan.
15. Transaksi Pendapatan dalam bentuk barang/jasa, antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultansi yang didukung oleh nota perjanjian.

#### Penyajian Pendapatan-LO

**PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
31	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33					
34	<b>BEBAN</b>				
35	<b>BEBAN OPERASI</b>				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
44	<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
45					
46	<b>BEBAN TRANSFER</b>				
47	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
53	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
54					
55	<b>JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
56					
57	<b>SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
58	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
59	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
62	<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
63					
64	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
65	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
69	<b>JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
70					
71	<b>SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
72					
73	<b>POS LUAR BIASA</b>				
74	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
75	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
76	<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
77					
78	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
79	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
80	<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
81	<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
82					
83	<b>SURPLUS/ DEFISIT - LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA .....**  
**PPKD**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
	<b>PENDAPATAN</b>				
1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
2	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
6					
7	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
8	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
9	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
13	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
14					
15	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
16	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
18	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
19					
20	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
24	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25					
26	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
27	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
29	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
30	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31					
32	<b>BEBAN</b>				
33	<b>BEBAN OPERASI</b>				
34	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
38	<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
39					
40	<b>BEBAN TRANSFER</b>				
41	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
46	<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
47	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
48					
49	<b>SURPLUS/DEFSIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
50					
51	<b>SURPLUS/DEFSIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
52	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
53	Surplus Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57					
58	<b>DEFSIT NON OPERASIONAL</b>				
59	Defisit Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
62	<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
63	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFSIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
64					
65	<b>SURPLUS/DEFSIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
66					
67	<b>POS LUAR BIASA</b>				
68	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
69	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
70	<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
71					
72	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
73	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
74	<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
75	<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
76					
77	<b>SURPLUS/DEFSIT-LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
78					

**AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

16. Pendapatan-LRA Daerah diklasifikasikan menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, dan Kelompok.

17. Klasifikasi Kelompok Akun Keuangan, dirinci menurut Jenis, Objek dan Rincian Objek Pendapatan.

18. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok Pendapatan yang terdiri dari :
  - a. Pendapatan Asli Daerah;
  - b. Pendapatan Transfer; dan
  - c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
19. Kelompok Pendapatan Asli Daerah dibagi menurut jenis Pendapatan yang terdiri atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
20. Jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dirinci menurut objek Pendapatan sesuai dengan Undang-Undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
21. Jenis Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dirinci menurut objek Pendapatan yang mencakup bagian laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD, bagian laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN dan bagian laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta atau Kelompok Usaha Masyarakat.
22. Jenis Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah, dirinci menurut objek Pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, Pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian Daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, Pendapatan denda pajak, Pendapatan denda retribusi, Pendapatan denda pemanfaatan aset Daerah, denda atas pelanggaran Peraturan Daerah, Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, Pendapatan dari pengembalian, Pendapatan penyelenggaraan sekolah dan Diklat, Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan dan Pendapatan BLUD serta lain-lain PAD yang sah lainnya.
23. Pendapatan Transfer adalah penerimaan uang dari Entitas Pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari Pemerintah Pusat dan Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Provinsi.
24. Kelompok Pendapatan Transfer, terdiri dari :
  - a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan;
  - b. Transfer Pemerintah Pusat Lainnya; dan
  - c. Transfer Pemerintah Provinsi.
25. Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan terdiri dari jenis Pendapatan :
  - a. Dana Bagi Hasil;
  - b. Dana Alokasi Umum; dan
  - c. Dana Alokasi Khusus.
26. Jenis Dana Bagi Hasil dirinci menurut objek Pendapatan yang mencakup Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam.
27. Jenis Dana Alokasi Umum hanya terdiri atas objek Pendapatan Dana Alokasi Umum.

28. Jenis Dana Alokasi Khusus dirinci menurut objek Pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
29. Jenis Dana Penyesuaian hanya terdiri dari Dana Penyesuaian.
30. Jenis Transfer Pemerintah Provinsi merupakan Dana Bagi Hasil Pajak dan bagi hasil lainnya dari Provinsi.
31. Kelompok Lain-lain Pendapatan yang Sah dibagi menurut jenis Pendapatan yang terdiri atas :
  - a. Hibah;
  - b. Dana Darurat; dan
  - c. Pendapatan Lainnya.
32. Kelompok Pendapatan Hibah berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
33. Kelompok Dana Darurat berasal dari Pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
34. Kelompok Pendapatan lainnya, antara lain berupa bantuan keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya.
35. Kelompok Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya terdiri dari Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota.
36. Penganggaran dan realisasi Pajak Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah yang ditransfer langsung ke Kas Daerah, dana perimbangan dan lain-lain Pendapatan Daerah yang sah dicatat pada SKPKD.
37. Penganggaran dan realisasi Retribusi Daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan yang di bawah penguasaan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dicatat pada SKPD.

#### Pengakuan Pendapatan-LRA

38. Pendapatan diakui pada saat :
  - a. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah;
  - b. Diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau
  - c. Pendapatan BLUD diterima oleh Bendahara BLUD.

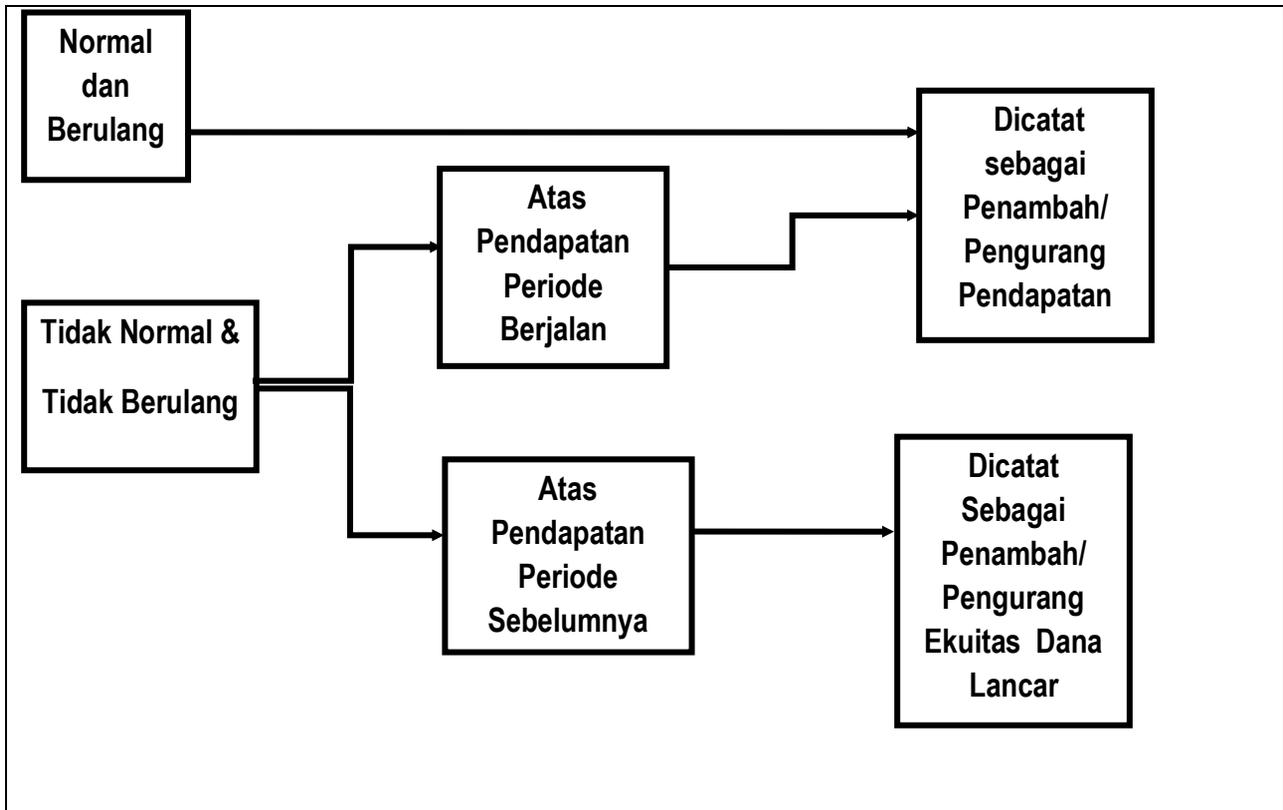
#### Pengukuran Pendapatan-LRA

39. Pengukuran Pendapatan – LRA diatur sebagai berikut :
  - a. Akuntansi Pendapatan – LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- b. Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke Kas Daerah dari sumber Pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu Pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh Pendapatan tersebut.
  - c. 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.
  - d. Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari Pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
40. Dalam hal Badan Layanan Umum, Pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
41. Pencatatan dari setiap jenis Pendapatan dan masing-masing nilai Pendapatannya dicatat sampai dengan rincian objek.
42. Koreksi kesalahan Pendapatan yang berulang dan sistemik yang terjadi pada periode berjalan maupun periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan dari periode yang bersangkutan.
- a. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan yang menambah saldo kas, yaitu penerimaan pajak dari Wajib Pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan tambahan pembayaran dari Wajib Pajak, dilakukan dengan cara mendebet kas dan mengkreditkan Pendapatan pajak.
  - b. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu penerimaan pajak dari Wajib Pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi, dilakukan dengan cara mendebet Pendapatan pajak dan mengkreditkan kas.
43. Koreksi kesalahan Pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan dari periode yang bersangkutan. Contohnya pada koreksi kesalahan Pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian Pendapatan Dana Alokasi Umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas (kredit) dan Pendapatan Dana Alokasi Umum (debit).
44. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- a. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan yang menambah saldo kas, yaitu terdapat transaksi penyeteroran bagian laba perusahaan negara yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas (debit) dan ekuitas dana lancar (kredit).

- b. Contoh koreksi kesalahan Pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian Pendapatan Dana Alokasi Umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas (kredit) dan ekuitas dana lancar (debit).

Bagan Alur Koreksi Pendapatan



45. Akuntansi Pendapatan – LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah.

Penyajian Pendapatan – LRA

46. Pendapatan – LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas Pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

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

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	<b>BELANJA OPERASI</b>				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
58					
59	<b>TRANSFER</b>				
60	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
65					
66	<b>TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN</b>				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	<b>Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
70	<b>Jumlah Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
71	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
72					
73	<b>SURPLUS/DERSIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
74					
75	<b>PEMBIAYAAN</b>				
76	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
77	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
89	<b>Jumlah Penerimaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
90					
91	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
92	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
103	<b>Jumlah Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
104	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
105					
106	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
107					

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA .....  
PPKD  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
7					
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
15					
16	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20					
21	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26					
27	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32					
33	<b>BELANJA</b>				
34	<b>BELANJA OPERASI</b>				
35	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
40					
41	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
42	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
44	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
45					
46	<b>TRANSFER</b>				
47	<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>				
48	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
51					
52	<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>				
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	<b>Jumlah Transfer Bantuan Keuangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>Jumlah Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
58					
59	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
60					
61	<b>SURPLUS/DEFSIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
62					
63	<b>PEMBIAYAAN</b>				
64	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
65	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx	xxx
79	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
80					
81	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
82	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penyertaan Modal/ Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
94	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
95					
96	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/ (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Transaksi Pendapatan – LRA Berbentuk Barang dan Jasa

47. Transaksi Pendapatan dalam bentuk barang dan jasa tidak dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultansi.

PENGUNGKAPAN PENDAPATAN LO dan LRA

48. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan Pendapatan, antara lain :
- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran dan penilaian Pendapatan;
  - b. Penerimaan Pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan Pendapatan Daerah;
  - d. Penjelasan mengenai Pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - e. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi Pendapatan yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
  - f. Penjelasan lebih lanjut Pendapatan dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Beban dan Belanja untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

Ruang Lingkup

2. Pernyataan Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Beban yang diakui dan disajikan menggunakan basis akrual dan Belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
3. Pernyataan Kebijakan ini berlaku untuk setiap Entitas Pelaporan, Pemerintah Daerah dan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk 1 (satu) periode;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - c. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Tasikmalaya yang terdiri satu atau lebih Entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
  - d. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah;

- e. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang Negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan Negara dan membayar seluruh pengeluaran Negara;
- f. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban; dan
- g. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

## AKUNTANSI BEBAN

### Pengakuan Beban

- 5. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diakui dengan menggunakan basis akrual.
  - 6. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah.
  - 7. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah.
  - 8. Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
  - 9. Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban dapat menggunakan 2 (dua) pendekatan, yaitu :
    - a. Metode pendekatan beban. Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban, jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau konsumsi segera mungkin; dan
    - b. Metode pendekatan aset. Dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai persediaan, jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan dalam 1 (satu) periode anggaran atau untuk sifatnya berjaga jaga.
- 1) Pengakuan Beban pada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
- a) Beban Bunga

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.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui tiap akhir tahun atau ketika pinjaman telah jatuh tempo.

b) Beban Subsidi

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

c) Beban Hibah

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.

Pengakuan beban hibah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

d) Beban Bantuan Sosial

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.

Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.

e) Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

f) Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah (jika terdapat dokumen yang memadai) Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui Daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

2) Pengakuan Beban Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah

a) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus Pegawai Negeri Sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan .

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misalnya bukti pembayaran honor) telah disahkan Pengguna Anggaran.

b) Beban Barang

Beban Barang 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. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

Pengukuran Beban

10. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
11. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (actual price) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

Penyajian Beban

12. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama 1 (satu) periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (line item).

**PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
31	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33					
34	<b>BEBAN</b>				
35	<b>BEBAN OPERASI</b>				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
44	<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
45					
46	<b>BEBAN TRANSFER</b>				
47	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
53	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
54					
55	<b>JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
56					
57	<b>SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
58	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>				
59	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
62	<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
63					
64	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>				
65	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
69	<b>JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
70					
71	<b>SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
72					
73	<b>POS LUAR BIASA</b>				
74	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>				
75	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
76	<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
77					
78	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
79	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
80	<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
81	<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
82					
83	<b>SURPLUS/ DEFISIT - LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA .....  
PPKD  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ %
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>			
1	<b>PENDAPATAN</b>			
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>			
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
7				
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>			
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
15				
16	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>			
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx
19	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20				
21	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>			
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx
24	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26				
27	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>			
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx
30	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32				
33	<b>BEBAN</b>			
34	<b>BEBAN OPERASI</b>			
35	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx
36	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx
37	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
38	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx
39	<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
40				
41	<b>BEBAN TRANSFER</b>			
42	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
43	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx
44	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx
45	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx
47	<b>Jumlah Beban Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
48	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
49				
50	<b>SURPLUS/DEFSIT DARI OPERASI</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
51				
52	<b>SURPLUS/DEFSIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>			
53	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>			
54	Surplus Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx
55	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
56	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx
57	<b>Jumlah Surplus Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
58				
59	<b>DEFSIT NON OPERASIONAL</b>			
60	Defisit Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx
61	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
62	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx
63	<b>Jumlah Defisit Non Operasional</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
64	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFSIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
65				
66	<b>SURPLUS/DEFSIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
67				
68	<b>POS LUAR BIASA</b>			
69	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA</b>			
70	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
71	<b>Jumlah Pendapatan Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
72				
73	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>			
74	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
75	<b>Jumlah Beban Luar Biasa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
76	<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
77				
78	<b>SURPLUS/DEFSIT-LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/ KOTA**  
**SKPD**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>KEGIATAN OPERASIONAL</u></b>				
1	<b><u>PENDAPATAN</u></b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
7					
8	<b><u>BEBAN</u></b>				
9	<b>BEBAN OPERASI</b>				
10	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
18	<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
19					
20	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>SURPLUS/ DEFISIT - LO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

### Koreksi Kesalahan

13. 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/ekuitas. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun beban lain-lain-LO/ekuitas.

### Pengungkapan Beban

14. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah :

- a. rincian beban per Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka; dan
- c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

### AKUNTANSI BELANJA

#### Pengakuan Belanja

15. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

16. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan-terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran.

#### Pengukuran Belanja

17. Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### Penyajian Belanja

18. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

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

(Dalam Rupiah)					
NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26	<b>Total Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	<b>BELANJA OPERASI</b>				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
58					
59	<b>TRANSFER</b>				
60	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
65					
66	<b>TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN</b>				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
69	<b>Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
70	<b>Jumlah Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
71	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
72					
73	<b>SURPLUS/DERSIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
74					
75	<b>PEMBIAYAAN</b>				
76					
77	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
78	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	<b>Jumlah Penerimaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
91					
92	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
93	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
94	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
100	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
103	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
104	<b>Jumlah Pengeluaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
105	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
106					
107	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA .....  
PPKD  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
7					
8	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
15					
16	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
17	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
19	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
20					
21	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
22	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
24	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
25	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26					
27	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
31	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
32					
33	<b>BELANJA</b>				
34	<b>BELANJA OPERASI</b>				
35	Belanja Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Belanja Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Belanja Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
40					
41	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
42	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
44	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
45					
46	<b>TRANSFER</b>				
47	<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>				
48	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
51					
52	<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>				
53	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	<b>Jumlah Transfer Bantuan Keuangan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
57	<b>Jumlah Transfer</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
58					
59	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
60					
61	<b>SURPLUS/DERSIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
62					
63	<b>PEMBIAYAAN</b>				
64	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
65	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx	xxx
79	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
80					
81	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
82	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penyertaan Modal/ Investasi Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
94	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
95					
96	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN/ (SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**  
**SKPD**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
7					
8	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
9					
10	<b>BELANJA</b>				
11	<b>BELANJA OPERASI</b>				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
14	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
15					
16	<b>BELANJA MODAL</b>				
17	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
24					
25	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
26					
27	<b>SURPLUS/DEFSIT</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

**Pengungkapan Belanja**

19. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain :
- a. rincian belanja per Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - b. penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
  - c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja Daerah; dan
  - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI TRANSFER

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Transfer adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Transfer untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

Ruang Lingkup

2. Pernyataan Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
3. Pernyataan Kebijakan ini berlaku untuk setiap Entitas Pelaporan, Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk 1 (satu) periode.
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  - c. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Tasikmalaya yang terdiri satu atau lebih Entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
  - d. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.

- e. Kas Negara adalah tempat penyimpanan Uang Negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh Penerimaan Negara dan membayar seluruh Pengeluaran Negara.

#### PENGAKUAN TRANSFER

5. Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### PENGUKURAN TRANSFER

6. Akuntansi Transfer dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### Pendapatan Transfer

7. Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian, ketetapan Pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan mengenai penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu, pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan perundang-undangan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI AKTIVITAS PEMBIAYAAN DAN TRANSITORIS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Pembiayaan dan Transitoris mengatur perlakuan Akuntansi Pembiayaan dan Transitoris.
2. Perlakuan Akuntansi Pembiayaan dan Transitoris mencakup definisi, pengakuan dan pengukuran serta pengungkapan Pembiayaan dan Transitoris.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi Berbasis Kas oleh Entitas Pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk Entitas Pelaporan Pemerintah Kota Tasikmalaya, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian :
  - a. Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
  - b. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah, antara lain berasal dari penerimaan pinjaman dan penjualan obligasi Pemerintah Daerah, hasil privatisasi Perusahaan Daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Entitas lain, tranfer dari/pencairan dana cadangan dan hasil penjualan aset Daerah yang dipisahkan.

- c. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah, antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dan transfer ke/pembentukan dana cadangan.
- d. Pembiayaan Neto adalah selisih antara penerimaan Pembiayaan setelah dikurangi dengan pengeluaran Pembiayaan dalam periode anggaran tertentu.
- e. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan selama periode pelaporan.
- f. 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. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali Pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan – Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena Pemerintah Daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
- g. Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
- h. Basis Akrual adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- i. Basis Kas adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
- j. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
- k. Kurs adalah rasio pertukaran 2 (dua) mata uang.
- l. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan.
- m. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

#### AKUNTANSI AKTIVITAS PEMBIAYAAN

#### Klasifikasi Pembiayaan

6. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber Pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
7. Sumber Pembiayaan yang berupa penerimaan Daerah antara lain Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman dan hasil penjualan obligasi dan hasil penjualan aset Daerah yang dipisahkan.
8. Sumber Pembiayaan yang merupakan pengeluaran Daerah antara lain pembayaran utang pokok, transfer ke dana cadangan, pemberian pinjaman kepada Entitas lain dan penyertaan modal (investasi) oleh Pemerintah Daerah.

#### Pengakuan Pembiayaan

9. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.
10. Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### Pengukuran Pembiayaan

11. Akuntansi penerimaan Pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan Pembiayaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
12. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
13. Akuntansi pengeluaran Pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
14. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan merupakan penambah dana cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam Pos Pendapatan Asli Daerah lainnya.
15. Pengukuran Pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
16. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi Pembiayaan.

#### Penyajian Pembiayaan

17. Selisih lebih/kurang antara penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat sebagai Pembiayaan Neto.
18. Selisih lebih/kurang antara penerimaan Pembiayaan dan pengeluaran Pembiayaan selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam Pos SiLPA/SiKPA.
19. Transaksi Pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi.

#### Pengungkapan Pembiayaan

20. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan Pembiayaan antara lain :
- a. Penerimaan dan pengeluaran Pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset Daerah yang dipisahkan dan penyertaan modal Pemerintah Daerah;
  - c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi Pembiayaan yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
21. Transaksi Pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan, sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari Pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultasi.

#### AKUNTANSI AKTIVITAS TRANSITORIS

22. Akuntansi Aktivitas Transitoris merupakan teknik pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan Pembiayaan, dimana dalam beberapa hal dapat terkait dengan pengakuan Pos-Pos aset, utang dan ekuitas dana. Akuntansi Aktivitas Transitoris diselenggarakan dengan menggunakan Pos-Pos diluar struktur anggaran seperti Pos Pendapatan, Pos Belanja dan Pos Pembiayaan.
23. Selain karena tidak diatur dalam standar Akuntansi pemerintahan, Pos Akuntansi Aktivitas Transitoris dapat tidak disajikan dalam pelaporan keuangan karena beberapa hal yaitu :
- a. Hanya digunakan sebagai fungsi konsolidasi sekaligus fungsi pengendalian mutasi internal antara kas daerah dengan kas di Bendahara Penerimaan atau kas di Bendahara Pengeluaran;
  - b. Terkait dengan basis kas yang digunakan dalam laporan realisasi anggaran, maka penggunaan Pos Aktivitas Transitoris hanya digunakan untuk mempertahankan Pos sisa lebih/kurang perhitungan Pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) atau saldo anggaran lebih sama dengan saldo kas dan setara kas. Apabila Pemerintah Daerah dianggap sudah mampu melakukan rekonsiliasi Pos surplus defisit dengan saldo kas dan setara kas maka fungsi Pos Aktivitas Transitoris ini tidak digunakan;
  - c. Terkait dengan basis akrual yang digunakan dalam laporan neraca, dimana terdapat transaksi pendapatan, belanja dan Pembiayaan yang berbentuk barang dan jasa tetap harus dilaporkan di laporan realisasi anggaran, maka penggunaan Pos Aktivitas Transitoris hanya digunakan untuk mempertahankan Pos sisa lebih/kurang perhitungan

Pembiayaan anggaran (SILPA/SIKPA) saldo anggaran lebih sama dengan saldo kas dan setara kas. Apabila Pemerintah Daerah dianggap sudah mampu melakukan rekonsiliasi Pos surplus defisit dengan saldo kas dan setara kas maka fungsi Pos Aktivitas Transitoris ini tidak digunakan.

24. Selain fungsi-fungsi Pos Aktivitas Transitoris tersebut di atas, berdasarkan standar Akuntansi pemerintahan, ada Pos Akuntansi Aktivitas Transitoris yang dapat disajikan dalam pelaporan keuangan yaitu pada Laporan Arus Kas, khususnya dalam pelaporan arus kas dari Aktivitas-Aktivitas Transitoris yang terdiri dari penerimaan dan pengeluaran PFK serta penerimaan dan pengeluaran kiriman uang.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. untuk pengakuan pos-pos kas dan setara kas, kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan 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.
  - b. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - c. Nilai Wajar adalah nilai tukar kas dan setara kas atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  - d. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu

- kas dan setara kas pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- e. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
  - f. Kas dan Setara Kas terdiri dari Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendaharan Pengeluaran dan Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Termasuk dalam kategori kas adalah setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas dengan jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan tanggal perolehannya.

#### KLASIFIKASI

- 5. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran.
- 6. Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah, terdiri dari :
  - a. Saldo Rekening Kas Daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada Bank yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran; dan
  - b. Setara Kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/Obligasi dan Deposito kurang dari 3 (tiga) bulan yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan yang belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)

#### PENGAKUAN KAS DAN SETARA KAS

- 7. Kas diakui pada saat diterima
- 8. Kas dan setara kas dalam bentuk kas yang diperoleh Pemerintah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer dan setoran lain-lain serta penerimaan pembiayaan seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan

melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh Pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah.

#### PENGUKURAN KAS DAN SETARA KAS

9. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal neraca.

#### PENYAJIAN KAS DAN SETARA KAS

10. Kas dan setara kas disajikan dalam neraca sebagai Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendaharan Pengeluaran dan Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Kas dan setara kas juga harus disajikan dalam laporan arus kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitorispada Laporan Arus Kas.
11. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada resiko perubahan nilai yang signifikan. karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 Dalam Rupiah (Rp)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak		
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

#### PENGUNGKAPAN

12. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Rincian kas dan setara kas;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI PIUTANG

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Akuntansi Piutang adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk Piutang dan informasi penting lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh Piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis Akrual dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. untuk pengakuan pos-pos Piutang, kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah 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.
  - b. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang, namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - c. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- d. 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.
- e. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- f. Piutang adalah hak Pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk Wajib Pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah. Hal ini senada dengan berbagai teori yang mengungkapkan bahwa Piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.
- g. Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah taksiran nilai Piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau Entitas lain. Nilai penyisihan Piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas Piutang.

#### KLASIFIKASI PIUTANG

- 5. Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya Piutang dibagi atas :
  - a. Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri dari :
    - 1) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Provinsi;
    - 2) Piutang Pajak Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;
    - 3) Piutang Retribusi; dan
    - 4) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
  - b. Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri dari :
    - 1) Pemberian Pinjaman;
    - 2) Penjualan;
    - 3) Kemitraan; dan
    - 4) Pemberian fasilitas.
  - c. Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri dari :
    - 1) Piutang Dana Bagi Hasil;
    - 2) Piutang Dana Alokasi Umum;
    - 3) Piutang Dana Alokasi Khusus;
    - 4) Piutang Dana Otonomi Khusus;
    - 5) Piutang Transfer Lainnya;
    - 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
    - 7) Piutang Transfer antar Daerah; dan
    - 8) Piutang Kelebihan Transfer.
  - d. Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian Daerah, terdiri dari :
    - 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara; dan

- 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.
6. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, Piutang antara lain diklasifikasikan sebagai berikut :

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Piutang Pendapatan Lainnya
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Uang Muka

#### PENGAKUAN PIUTANG

7. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Piutang diakui ketika:
- Diterbitkan surat ketetapan;
  - Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
  - Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
8. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai Piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria :
- harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - jumlah Piutang dapat diukur;
  - telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
  - belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
9. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak Daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak Daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai Piutang DBH oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

10. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau Piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya dan menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
11. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah Piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.
12. Piutang Dana Otonomi Khusus atau hak untuk menagih diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran.
13. Piutang Transfer Lainnya diakui apabila :
  - a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau Piutang bagi Daerah penerima;
  - b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
14. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian Daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian Kabupaten/Kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi Piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (Piutang) bagi Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
15. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar Daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar Daerah. Piutang transfer antar Daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima yang bersangkutan.
16. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu Entitas mengalami kelebihan transfer, maka Entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
17. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

18. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan Piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

#### PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

19. Pemberhentian pengakuan Piutang selain pelunasan juga dikenal dengan 2 (dua) cara yaitu penghapustagihan (write – off) dan penghapusbukuan (write down). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan Akuntansi untuk Piutang merupakan 2 (dua) hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
20. Penghapusbukuan Piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan Akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai Piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan Piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan Piutang.
21. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan. Suatu Piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya Piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis Piutang.

#### PENGUKURAN PIUTANG

22. Pengukuran Piutang Pendapatan adalah sebagai berikut :
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
  - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh Majelis Tuntutan Ganti Rugi.
23. Pengukuran Piutang Transfer adalah sebagai berikut :
  - a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten/Kota; dan
  - c. Dana Alokasi Khusus disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
24. Pengukuran Piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut :
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan; dan
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
25. 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.

#### PENYAJIAN PIUTANG

26. Piutang yang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), oleh karenanya terhadap Piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan.
27. Penyisihan Piutang tidak tertagih dilakukan melalui Estimasi berdasarkan umur Piutang (aging schedule). Piutang dalam aging schedule dibedakan menurut jenis Piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan sesuai tabel berikut :

Tabel  
Kebijakan Persentasi Penyisihan Piutang  
Berdasarkan Jenis dan Umur Piutang

Nomor	Jenis Piutang	Umur Piutang			
		≤ 1 Tahun	>1 s.d. 2 Tahun	>2 s.d. 3 Tahun	>3 Tahun
1.	Piutang Pajak	0%	5%	10%	20%
2.					
3.					

28. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut adalah contoh penyajian Piutang dalam Neraca Pemerintah Daerah :

NERACA		
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
Dalam Rupiah (Rp)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

#### PENGUNGKAPAN PIUTANG

29. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun Piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :

- Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran Piutang;
- Rincian jenis-jenis dan saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- Penjelasan atas penyelesaian Piutang; dan
- Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan juga harus diungkapkan Piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

30. Penghapusbukuan Piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis Piutang, nama debitur, nilai Piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan Piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI PERSEDIAAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Akuntansi Persediaan adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk Persediaan dan informasi penting lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh Persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis Akrual dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Untuk pengakuan pos-pos Persediaan, kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan 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.
  - b. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - c. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- d. 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.
- e. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- f. Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- g. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- h. Perusahaan Asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.
- i. 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.

#### KLASIFIKASI

- 5. Persediaan merupakan aset yang berupa :
  - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah;
  - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah.
- 6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa serta barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- 7. Dalam hal Pemerintah memproduksi sendiri, Persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
- 8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai Persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
- 9. Persediaan dapat terdiri dari :
  - a. Barang konsumsi;
  - b. Amunisi;
  - c. Bahan untuk pemeliharaan;
  - d. Suku cadang;
  - e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
  - f. Pita cukai dan leges;
  - g. Bahan baku;
  - h. Barang dalam proses/setengah jadi;

- i. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - j. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
10. Dalam hal Pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai Persediaan.
11. Persediaan hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada paragraf 9 butir j, misalnya sapi, kuda, ikan, benih padi dan bibit tanaman.
12. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PENGAKUAN PERSEDIAAN

13. Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau penguasaannya berpindah.
14. Pada akhir periode Akuntansi catatan Persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

#### PENGUKURAN PERSEDIAAN

15. Persediaan disajikan sebesar :
- a. Biaya perolehan, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b. Harga pokok produksi, apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
  - c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
16. 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.
17. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan :
- a. Metode Perpetual, untuk jenis Persediaan yang sifatnya continues dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada Persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah Persediaan selalu ter-update;
  - b. Metode Periodik, untuk Persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-update jumlah Persediaan. Jumlah Persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode; dan
  - c. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai Persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.
18. Barang Persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti pita cukai, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

19. Harga pokok produksi Persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan Persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
20. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
21. Harga/nilai wajar Persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

#### Beban Persediaan

22. Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian Persediaan (use of goods).
23. Penghitungan beban Persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
24. Dalam hal Persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian Persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
25. Dalam hal Persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian Persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal Persediaan ditambah pembelian atau perolehan Persediaan dikurangi dengan saldo akhir Persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

#### PENYAJIAN PERSEDIAAN

26. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian Persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah :

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA
---

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
Dalam Rupiah (Rp)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	Xxx	xxx

#### PENGUNGKAPAN PERSEDIAAN

27. Laporan keuangan mengungkapkan :

- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran Persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. Jenis, jumlah dan nilai Persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN X  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI INVESTASI

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Akuntansi Investasi adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk Investasi dan informasi penting lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh Investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis AkruaI dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Untuk pengakuan pos-pos Investasi, kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan 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.
  - b. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - c. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- d. 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.
- e. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- f. 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.
- g. Investasi Jangka Pendek adalah Investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang terhitung mulai tanggal pelaporan.
- h. Investasi Jangka Panjang adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- i. Investasi Permanen adalah Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- j. Investasi Nonpermanen adalah Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam Investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- k. Biaya Investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu Investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.
- l. 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.
- m. Metode Biaya adalah suatu metode Akuntansi yang mencatat nilai Investasi berdasarkan harga perolehan.
- n. Nilai Historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset Investasi pada saat perolehannya.
- o. Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
- p. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu Investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
- q. Perusahaan Asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.

## BENTUK INVESTASI

- 5. Pemerintah melakukan Investasi dimaksudkan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang atau memanfaatkan dana

yang belum digunakan untuk Investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

6. Terdapat beberapa jenis Investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu Investasi dapat berupa pembelian surat utang, baik jangka pendek maupun jangka panjang dan instrumen ekuitas.

#### KLASIFIKASI INVESTASI

7. Investasi Pemerintah diklasifikasikan menjadi 2 (dua) yaitu Investasi jangka pendek dan Investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan Investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
8. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut :
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah dapat menjual Investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
  - c. Beresiko rendah.
9. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 8, maka pembelian surat-surat berharga yang beresiko tinggi bagi Pemerintah, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam Investasi jangka pendek. Jenis Investasi yang tidak termasuk dalam kelompok Investasi jangka pendek antara lain :
  - a. Surat berharga yang dibeli Pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
  - b. Surat berharga yang dibeli Pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
  - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
10. Investasi yang dapat digolongkan sebagai Investasi jangka pendek, antara lain :
  - a. Deposito berjangka waktu tiga sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits); dan
  - b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) Pemerintah jangka pendek oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
11. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman Investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
12. Pengertian berkelanjutan adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan Investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas)

bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

13. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah adalah Investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa :
  - a. Penyertaan modal Pemerintah pada Perusahaan Daerah; dan
  - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
14. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah, antara lain dapat berupa :
  - a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c. Dana yang disisihkan Pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat; dan
  - d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
15. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu Perseroan Terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan Perseroan.
16. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk Investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya Investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.
17. Akuntansi untuk Investasi pemerintah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan Akuntansi tersendiri.

#### PENGAKUAN INVESTASI

18. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk Investasi dan perubahan piutang menjadi Investasi dapat diakui sebagai Investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu Investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar Investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
19. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk Investasi dan perubahan piutang menjadi Investasi memenuhi kriteria pengakuan Investasi yang pertama, Entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan

bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

20. Kriteria pengakuan Investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 18 butir b, biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu Investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

#### PENGUKURAN INVESTASI

21. Untuk beberapa jenis Investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal Investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk Investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
22. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan Investasi meliputi harga transaksi Investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
23. Apabila Investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka Investasi dinilai berdasarkan nilai wajar Investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka Investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh Investasi tersebut.
24. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
25. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi Investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan Investasi tersebut.
26. Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
27. Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
28. Investasi nonpermanen untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
29. Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) 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.
30. Apabila Investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah, maka nilai Investasi yang diperoleh Pemerintah adalah sebesar

biaya perolehan, atau nilai wajar Investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

31. 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.
32. Diskonto atau premi pada pembelian Investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari Investasi tersebut.
33. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat Investasi (carrying value) tersebut.

#### Metode Penilaian Investasi

34. Penilaian Investasi pemerintah dilakukan dengan 3 (tiga) metode yaitu :

a. Metode biaya

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.

b. Metode ekuitas

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 dan revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

35. Penggunaan metode pada paragraf 34 didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% sampai 50% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas; dan
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.

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

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi Dewan Komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan Direksi;

- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti Dewan Direksi perusahaan investee; dan
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan Dewan Direksi.

#### PENGAKUAN HASIL INVESTASI

- 37. Hasil Investasi yang diperoleh dari Investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.
- 38. Hasil Investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil Investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh Pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil Investasi dan mengurangi nilai Investasi Pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai Investasi Pemerintah.

#### PELEPASAN DAN PEMINDAHAN HASIL INVESTASI

- 39. Pelepasan Investasi Pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena Peraturan Pemerintah dan lain sebagainya.
- 40. Perbedaan antara hasil pelepasan Investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan Investasi. Keuntungan/rugi pelepasan Investasi disajikan dalam laporan operasional.

#### PENYAJIAN INVESTASI

- 41. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan Investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen. Berikut adalah contoh penyajian Investasi jangka pendek dan Investasi jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah :

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 Dalam Rupiah (Rp)		
Uraian	20X1	20X0

ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen		
Investasi Permanen	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
Jumlah Aset	xxx	xxx

#### PENGUNGKAPAN INVESTASI

42. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan Investasi Pemerintah, antara lain :

- a. Kebijakan Akuntansi untuk penentuan nilai Investasi;
- b. Jenis-jenis Investasi, Investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik Investasi jangka pendek maupun Investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai Investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- f. Perubahan pos Investasi.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI ASET TETAP

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Akuntansi Aset Tetap adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk Aset Tetap dan informasi penting lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh Aset Tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis AkruaI dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Untuk pengakuan pos-pos Aset Tetap, kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan 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.
  - b. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - c. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- d. 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.
- e. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- f. 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
- g. 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.
- h. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- i. Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- j. Nilai Tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- k. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- l. Kontrak Konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
- m. Kontraktor adalah suatu Entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan Entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
- n. Uang Muka Kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
- o. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- p. Klaim adalah jumlah-jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
- q. Pemberi Kerja adalah Entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
- r. Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

- s. Termin (progress billing) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

#### UMUM

5. Aset Tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam Aset Tetap Pemerintah Daerah adalah :
  - a. Aset Tetap yang dimiliki oleh Entitas Pelaporan namun dimanfaatkan oleh Entitas lainnya, misalnya instansi Pemerintah Daerah lainnya, universitas dan kontraktor; dan
  - b. Hak atas tanah.
6. Tidak termasuk dalam definisi Aset Tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (materials) dan perlengkapan (supplies).

#### KLASIFIKASI ASET TETAP

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

14. 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.

#### PENGAKUAN ASET TETAP

15. Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Entitas; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
16. Dalam menentukan apakah suatu Aset Tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu Entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh Aset Tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu Entitas dapat dipastikan bila Entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima Entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
17. Tujuan utama dari perolehan Aset Tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
18. Pengakuan Aset Tetap akan andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
19. 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.

#### PENGUKURAN ASET TETAP

20. Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian Aset Tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
21. 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.

22. 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 yang dikelompokkan berdasarkan jenis Aset Tetap sesuai tabel berikut :

Tabel  
Komponen Biaya Perolehan Berdasarkan Jenis Aset Tetap

JENIS ASET TETAP	KOMPONEN BIAYA PEROLEHAN
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan lain-lain.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, Notaris dan pajak
Jalan, Jaringan dan Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai

23. Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset Tetap tersebut.
24. Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan Pemerintah Daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Aset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
25. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah pengeluaran pengadaan baru. Contoh nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap untuk per satuan peralatan dan mesin serta alat olah raga, hewan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah)
26. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan dan Aset Tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian serta peralatan untuk proses belajar mengajar.
27. Besaran nilai minimum kapitalisasi Aset Tetap dan jenisnya ditetapkan oleh Walikota.

28. Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi, jika memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Manfaat ekonomi atas Aset Tetap yang dipelihara :
    - 1) bertambah ekonomis/efisien;
    - 2) bertambah umur ekonomis;
    - 3) bertambah volume, dan/atau
    - 4) bertambah kapasitas produksi.
  - b. Nilai pengeluaran setelah perolehan atas pemeliharaan Aset Tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai Aset Tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi. Contoh ditetapkan nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau melebihi dari Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

#### Penilaian Awal Aset Tetap

29. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai Aset Tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
30. Bila Aset Tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
31. Suatu Aset Tetap mungkin diterima Pemerintah Daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah oleh pengembang (developer) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Daerah untuk membangun tempat parkir, jalan ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi Pemerintah Daerah. Untuk kedua hal di atas Aset Tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat Aset Tetap tersebut diperoleh.
32. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada **paragraf 31** bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti **paragraf 35**. Penilaian kembali yang dimaksud pada **paragraf 67** dan paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
33. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu Entitas, biaya perolehan Aset Tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan Aset Tetap baru, suatu Entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

#### Komponen Biaya

34. 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.

35. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
- biaya persiapan tempat;
  - biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
  - biaya pemasangan (installation cost);
  - biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - biaya konstruksi.
36. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
37. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
38. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
39. Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
40. Biaya perolehan Aset Tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
41. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya Aset Tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
42. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
43. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### Konstruksi Dalam Pengerjaan

44. Jika penyelesaian pengerjaan suatu Aset Tetap melebihi dan/atau melewati 1 (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.

45. Pernyataan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah **Nomor 08** mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi Aset Tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah **Daerah 08**.
46. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos Aset Tetap.

#### Perolehan Secara Gabungan

47. 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.

#### Pertukaran Aset (Exchanges Of Assets)

48. 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 dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
49. 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.
50. 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 atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### Aset Donasi

51. Aset Tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
52. Sumbangan Aset Tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu Aset Tetap ke satu Entitas, misalnya perusahaan non Pemerintah Daerah 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.

53. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan Aset Tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban Entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, 1 (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.
54. Apabila perolehan Aset Tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

#### Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)

55. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan kebijakan kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
56. Kapitalisasi biaya dimaksud pada **paragraf 122** harus ditetapkan dalam kebijakan Akuntansi suatu Entitas berupa kriteria seperti pada **paragraf 122** dan/atau suatu batasan jumlah biaya (capitalization thresholds) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.
57. Dikarenakan organisasi Pemerintah Daerah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan Aset Tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) tidak dapat diseragamkan untuk seluruh Entitas yang ada. Masing-masing Entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk, maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (capitalization thresholds) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal

58. 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.

#### Penyusutan

59. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
60. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
61. Penyesuaian nilai Aset Tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (service potential) yang akan mengalir ke Pemerintah Daerah.
62. Masa manfaat Aset Tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Tabel  
Masa Manfaat Aset Tetap

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-Alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

63. Khusus penambahan masa manfaat Aset Tetap karena adanya perbaikan terhadap Aset Tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan tersendiri pada modul implementasi SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
64. Metode penyusutan yang dapat dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method) dengan formula perhitungan penyusutan barang milik Daerah adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan formula adalah sebagai berikut :

- i. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk Aset Tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
  - ii. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan; dan
  - iii. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas Pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas Pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
65. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh Aset Tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
66. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan

pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

#### Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

67. Penilaian kembali atau revaluasi Aset Tetap pada umumnya 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 Daerah yang berlaku secara nasional.
68. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian Aset Tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu Entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat Aset Tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

#### Akuntansi Tanah

69. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah tidak diperlakukan secara khusus dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang Akuntansi Aset Tetap.
70. Tidak seperti institusi non Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi Aset Tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.
71. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai Aset Tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.
72. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi Pemerintah Daerah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

#### Aset Bersejarah (Heritage Assets)

73. Pernyataan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
74. Beberapa Aset Tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (archaeological sites) seperti candi dan karya seni (works of art). Beberapa karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas suatu aset bersejarah, yaitu :

- a. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
  - b. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
  - c. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
  - d. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
75. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan.
76. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
77. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
78. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan dan rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
79. 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.
80. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

#### Aset Infrastruktur (Infrastructure Assets)

81. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut :
- a. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
  - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
  - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
  - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
82. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi Aset Tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.

83. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan dan jaringan komunikasi.

Aset Militer (Military Assets)

84. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi Aset Tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.

Penghentian Dan Pelepasan (Retirement And Disposal)

85. Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.

86. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

87. 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.

PENYAJIAN

88. Aset Tetap disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian Aset Tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah :

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 Dalam Rupiah (Rp)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx

Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
<b>Jumlah Aset</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

#### PENGUNGKAPAN

89. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing masing jenis Aset Tetap sebagai berikut :

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
  - 1) Penambahan;
  - 2) Pelepasan;
  - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai (jika ada); dan
  - 4) Mutasi Aset Tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi :

- 1) Nilai penyusutan;
- 2) Metode penyusutan yang digunakan;
- 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

90. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan :

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;
- b. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;
- c. Jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan
- d. Jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.

91. Jika Aset Tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal hal berikut harus diungkapkan :

- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali Aset Tetap;
- b. Tanggal efektif penilaian kembali;
- c. Jika ada, nama penilai independen;
- d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
- e. Nilai tercatat setiap jenis Aset Tetap.

92. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI KONTRUKSI DALAM Pengerjaan

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Akuntansi konstruksi dalam pengerjaan adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dan informasi penting lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh konstruksi dalam pengerjaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis AkruaI dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Untuk pengakuan pos-pos konstruksi dalam pengerjaan, kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan 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.
  - b. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - c. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- d. 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.
- e. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- i. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- j. Nilai tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- k. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- l. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

#### KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- 5. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari 1 (satu) periode Akuntansi.
- 6. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

#### KONTRAK KONSTRUKSI

- 7. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung 1 (satu) sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
- 8. Kontrak konstruksi dapat meliputi :

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset, yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

#### PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

9. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
10. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi :
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
11. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :
  - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

12. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika :
  - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
13. 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.

14. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi :
  - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
  - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
15. Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

#### PENGUKURAN

16. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

#### Biaya Konstruksi

17. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola :
  - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
18. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain :
  - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
  - d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
  - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
19. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi :
  - a. Asuransi;
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
  - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan, seperti biaya inspeksi. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
20. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi, meliputi :
  - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
21. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
  22. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan.
  23. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
  24. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
  25. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
  26. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
  27. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
  28. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
  29. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya, jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
  30. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
  31. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam **paragraf 162**. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

PENYAJIAN

32. Konstruksi dalam pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah :

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 Dalam Rupiah (Rp)		
URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>Investasi Nonpermanen</b>		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx

Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
Jumlah Aset	xxx	xxx

PENGUNGKAPAN

33. Suatu Entitas harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan pada akhir periode Akuntansi :
- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya.
  - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
  - Uang muka kerja yang diberikan; dan
  - Retensi.
34. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
35. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XII  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI KONTRUKSI DALAM Pengerjaan

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan Akuntansi kontruksi dalam pengerjaan adalah untuk mengatur perlakuan Akuntansi untuk kontruksi dalam pengerjaan dan informasi penting lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh kontruksi dalam pengerjaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis AkruaI dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Untuk pengakuan pos-pos kontruksi dalam pengerjaan, kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat dan 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.
  - b. Manfaat Sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - c. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

- d. 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.
- e. Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- i. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- j. Nilai tercatat (carrying amount) aset adalah nilai buku aset yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- k. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- l. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

#### KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- 5. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari 1 (satu) periode Akuntansi.
- 6. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

#### KONTRAK KONSTRUKSI

- 7. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung 1 (satu) sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.
- 8. Kontrak konstruksi dapat meliputi :

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset, yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

#### PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

9. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu adalah perlu untuk menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
10. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi :
  - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
  - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
  - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
11. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :
  - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
  - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

#### PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

12. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika :
  - a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
13. 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.

14. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi :
  - a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
  - b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
15. Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

#### PENGUKURAN

16. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

#### Biaya Konstruksi

17. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola :
  - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
18. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain :
  - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
  - d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
  - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
19. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi :
  - a. Asuransi;
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
  - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan, seperti biaya inspeksi. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
20. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi, meliputi :
  - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;

- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
21. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
  22. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan.
  23. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
  24. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
  25. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
  26. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
  27. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
  28. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
  29. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi force majeure atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya, jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
  30. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
  31. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam **paragraf 162**. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

PENYAJIAN

32. Konstruksi dalam pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap. Berikut adalah contoh penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan dalam Neraca Pemerintah Daerah :

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 Dalam Rupiah (Rp)		
URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen	xxx	xxx
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx

Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
Jumlah Aset	xxx	xxx

PENGUNGKAPAN

33. Suatu Entitas harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan pada akhir periode Akuntansi :
- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya.
  - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
  - Uang muka kerja yang diberikan; dan
  - Retensi.
34. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
35. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI ASET LAINNYA

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah.

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset lainnya dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan Basis AkruaI dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Untuk pengakuan pos-pos aset lainnya, kebijakan ini diterapkan untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh Pemerintah Daerah 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.
  - b. Aset lainnya adalah aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
  - c. 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 dan penyertaan modal).

## KLASIFIKASI

5. Ruang lingkup yang diatur pada bagian ini hanya aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga dan aset lain-lain yang berasal dari penghentian penggunaan aktif aset tetap Pemerintah.

### a. Aset Tak Berwujud

#### 1) Jenis Aset Tak Berwujud

6. Jenis Aset Tak Berwujud, antara lain :

- a. Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai Entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
- b. Hak Paten atau Hak Cipta. Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi Entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- c. Royalti adalah Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- d. Software Computer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
- e. Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- f. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
- g. Aset Tak Berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.
- h. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (intangibile asset – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

#### 2) Pengakuan

7. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud harus dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi :
  - a. Definisi dari Aset Tak Berwujud; dan
  - b. Kriteria pengakuan.
8. Aset Tak Berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
  - b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

### 3) Pengukuran

9. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
10. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi dapat dikukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi.
11. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian, terdiri dari :
  - a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
  - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- a. Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- b. Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
- c. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah :

- a. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan;
  - b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud di kemudian hari; dan
  - c. Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
12. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

### 4) Penyajian dan Pengungkapan

13. Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut :

- a. Masa manfaat dan metode amortisasi;
- b. Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
- c. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.

b. Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1) Jenis Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

14. Jenis Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga, antara lain :

- a. Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan;
- b. Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
- c. Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah;
- e. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai; dan
- f. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

2) Pengakuan

15. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

16. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya dalam rangka kerja sama BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.

17. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.

18. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

19. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
20. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Walikota.

### 3) Pengukuran

21. Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
22. Dana yang ditanamkan Pemerintah Daerah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
23. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada Pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

### 4) Penyajian dan Pengungkapan

24. Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama.
25. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :
  - a. Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
  - b. Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan; dan
  - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
26. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

### c. Aset Lain-Lain

27. Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi dan kemitraan dengan pihak ketiga.

### 1) Pengakuan

28. Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

2) Pengukuran

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

3) Penyajian dan Pengungkapan

30. 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.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI KEWAJIBAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan Akuntansi Kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

Ruang Lingkup

2. Pernyataan Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan Akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Pernyataan Kebijakan ini mengatur :
  - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah, termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri;
  - b. Perlakuan Akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing;
  - c. Perlakuan Akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman; dan
  - d. Perlakuan Akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah. Huruf (b) dan (c) di atas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
4. Pernyataan Kebijakan ini tidak mengatur :
  - a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi;
  - b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai; dan
  - c. Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing, seperti pada paragraf 3. Huruf (a) dan (b) diatur dalam Pernyataan Kebijakan tersendiri.

## DEFINISI

5. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
- a. Amortisasi Utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.
  - b. Aset Tertentu yang Memenuhi Syarat (Qualifying Asset) yang selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.
  - c. Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.
  - d. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari Kreditur.
  - e. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
  - f. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kota Tasikmalaya yang terdiri satu atau lebih Entitas Akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
  - g. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
  - h. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada Debitur.
  - i. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
  - j. Kewajiban kontinjensi adalah :
    - 1) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu Entitas; atau
    - 2) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena :
      - a) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) bahwa suatu Entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
      - b) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
  - k. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
  - l. Metode garis lurus adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.
  - m. Nilai nominal adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah.
  - n. Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

- o. Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.
- p. Perhitungan Pihak Ketiga yang selanjutnya disingkat PFK adalah 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.
- q. 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.
- r. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara Kreditur dan Debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
- s. Sekuritas utang Pemerintah Daerah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Negara (SUN).
- t. Surat Perbendaharaan Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.
- u. Surat Utang Negara adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan masa berlakunya.
- v. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan Entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

#### UMUM

- 6. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
- 7. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks Pemerintah Daerah, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pendanaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, Entitas Pemerintah Daerah lain atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah dapat juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke Entitas lainnya atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
- 8. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

#### KLASIFIKASI KEWAJIBAN

- 9. Setiap Entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan.

10. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu Entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.
11. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
12. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer Pemerintah Daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
13. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan bagian lancar utang jangka panjang.
14. Suatu Entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika :
  - a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing) atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
15. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan Entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana Entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pendanaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada Entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
17. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika :

- a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran; dan
- b. terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### PENGAKUAN KEWAJIBAN

18. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
19. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu Entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu Entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu Entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan Entitas lain, bencana alam, pencurian, perusakan dan kerusakan karena ketidaksengajaan.
20. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan saat pengakuan kewajiban.
21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh Pemerintah Daerah atau dikeluarkan oleh Kreditur sesuai dengan kesepakatan dan/atau pada saat kewajiban timbul.
22. Kewajiban dapat timbul dari :
  - a. transaksi dengan pertukaran (exchange transactions);
  - b. transaksi tanpa pertukaran (non-exchange transactions), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, yang belum dibayar lunas sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - c. kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah (government-related events); dan
  - d. kejadian yang diakui Pemerintah Daerah (government-acknowledged events).
23. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.
24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.
25. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau

menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam hal ini, hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.

26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada Entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika Pemerintah Daerah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke Pemerintah Daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
27. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.
28. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban, sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan, dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.
29. Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh Entitas non Pemerintah Daerah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya-biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah dan atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut telah terjadi transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.
30. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada Paragraf 29 ketika keduanya memenuhi 2 (dua) kriteria berikut :
  - a. Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan; dan
  - b. transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).
31. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di kota-kota di Indonesia dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini

merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh pemerintah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

#### PENGUKURAN KEWAJIBAN

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

32. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
33. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

#### Utang Kepada Pihak Ketiga (Account Payable)

34. Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
35. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
36. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit Pemerintah Daerah harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit non Pemerintah Daerah.

#### Utang Transfer

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

#### Utang Bunga (Accrued Interest)

39. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
40. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas Pemerintah Daerah yang diterbitkan Pemerintah Daerah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Daerah (provinsi, kota, dan KOTA) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

#### Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

41. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
42. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

#### Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

43. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan
44. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### Kewajiban Lancar Lainnya (Other Current Liabilities)

45. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

#### Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan

46. Penilaian utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk :
  - a. Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (Non-traded Debt); dan
  - b. Utang Pemerintah Daerah yang diperjualbelikan (Traded Debt).

#### Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan (Non-Traded Debt)

47. Nilai nominal atas utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (non-traded debt) merupakan kewajiban Entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.
48. Contoh dari utang Pemerintah Daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dari pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (loan agreement).
49. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat mengacu pada skedul pembayaran (payment schedule) yang menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasikan secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

#### Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (Traded Debt)

50. Akuntansi untuk utang Pemerintah Daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode Akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan penilaian pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Daerah.
51. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang Pemerintah Daerah (government debt securities) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
52. Jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah harus dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang dijual sebesar nilai pari tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari. Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.
53. Sekuritas utang Pemerintah Daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Surat Utang Negara (SUN) baik dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara maupun Obligasi Negara, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.
54. Amortisasi atas diskonto atau premium dapat menggunakan metode garis lurus.

#### PERUBAHAN VALUTA ASING

55. Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral saat terjadinya transaksi.
56. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (spot rate). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
57. Pada setiap tanggal neraca pos utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal neraca.
58. Selisih penjabaran pos utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.
59. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas pada Entitas Pelaporan.
60. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode Akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode Akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

#### PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO

61. Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik (call feature) oleh penerbit dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka selisih antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus disajikan pada Laporan Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
62. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan aset yang berhubungan.
63. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (carrying value) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan aset yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam Laporan Operasional pada pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### TUNGGAKAN

64. Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
65. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat Debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada Kreditur.

66. Praktik Akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (face) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas satu Entitas.
67. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

#### RESTRUKTURISASI UTANG

68. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, Debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
69. Restrukturisasi dapat berupa:
- a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
  - b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk :
    - 1) Perubahan jadwal pembayaran;
    - 2) Penambahan masa tenggang; atau
    - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
70. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.
71. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
72. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka Debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.
73. Suatu Entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

74. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, Debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada Akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

#### PENGHAPUSAN UTANG

75. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh Kreditur kepada Debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang Debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

76. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh Debitur ke Kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang dibawah nilai tercatatnya.

77. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada Paragraf 73 berlaku.

78. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka Entitas sebagai Debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan Paragraf 73, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

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

- a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi); dengan
- b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke Kreditur.

80. Penilaian kembali aset pada paragraf akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada Kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH

81. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi :

- a. Bunga dan provisi atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
- b. Commitment fee atas dana pinjaman yang belum ditarik;
- c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
- d. Amortisasi kapitalisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum dan sebagainya; dan

- e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
82. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.
83. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada **Paragraf 86**.
84. Dalam keadaan tertentu, sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu Entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (professional judgement) untuk menentukan hal tersebut.
85. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (weighted average) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

#### PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

86. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva. Berikut adalah contoh penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah :

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 Dalam Rupiah (Rp)		
URAIAN	20X1	20X0

		0
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan bukan Bank	xxx	xxx
Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		

87. Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
88. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :
- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
  - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dan jatuh temponya;
  - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - e. Perjanjian restrukturisasi utang, yang meliputi :
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;

- 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan Kreditur;
- g. Biaya pinjaman, yang meliputi :
- 1) Perlakuan biaya pinjaman;
  - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XV  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

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

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

#### PENDAHULUAN

##### Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan Akuntansi atas koreksi kesalahan Akuntansi dan pelaporan laporan keuangan, perubahan kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan.

##### Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu Entitas harus menerapkan Pernyataan Kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua Entitas Akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum yang berada di bawah Pemerintah Daerah.

#### DEFINISI

4. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu Entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
  - b. Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

- c. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara Akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan Entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d. Operasi Tidak Dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat 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. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

#### KOREKSI KESALAHAN

- 5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh Pengguna Anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan kebijakan Akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- 6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi 1 (satu) atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya, sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
- 7. Dalam mengoreksi suatu kesalahan Akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.
- 8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan tidak berulang; dan
  - b. Kesalahan berulang dan sistemik.
- 9. Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
  - b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 10. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- 11. kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.
- 12. 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.
- 13. 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.

14. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
15. Contoh koreksi kesalahan belanja :
  - a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA;
  - b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA;
  - c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas; dan
  - d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
16. 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.
17. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas :
  - a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
18. 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.
19. Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain lain-LO dan mengurangi saldo kas.
20. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA :
- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan Daerah yang belum masuk ke kas Daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih;
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Daerah, dikoreksi oleh :
    - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas; dan
    - 2) Pemerintah Daerah dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
22. 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.
23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO :
- a. yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan Daerah yang belum masuk ke kas Daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas; dan
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Daerah dikoreksi oleh :
    - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas; dan
    - 2) Pemerintah Daerah dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
24. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan :
- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari

Pemerintah Daerah A, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih; dan

- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu Pemerintah Daerah mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemerintah Daerah A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

26. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan :

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

27. 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.

28. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban :

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

29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan Undang-Undang atau Peraturan Daerah.

30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 25, Paragraf 26, Paragraf 27 dan Paragraf 28 tersebut tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja Entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada Paragraf 15, Paragraf 17 dan Paragraf 19 tersebut tidak berpengaruh terhadap beban Entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

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

33. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada Paragraf 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

34. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada Paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran

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

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

#### PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

37. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu Entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan Akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
38. 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.
39. Suatu perubahan kebijakan Akuntansi harus 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.
40. Perubahan kebijakan Akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut :
  - a. adopsi suatu kebijakan Akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan Akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
41. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan Akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan kebijakan Akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
42. Perubahan kebijakan Akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

43. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi Akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan Entitas yang berubah.
44. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi Akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
45. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

46. 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.
47. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
48. 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.
49. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di Akuntansikan 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.
50. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek dan segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot dan pergantian kebutuhan lain;
  - b. Fungsi tersebut tetap ada;
  - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek dan kegiatan ke wilayah lain; dan
  - d. Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya dan menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Pernyataan Kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit Pemerintah dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang undangan.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit Pemerintah yang ditetapkan sebagai Entitas Pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Pernyataan Kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan Entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai Entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua Entitas Pelaporan, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum.
4. Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai Entitas Pelaporan mencakup laporan keuangan semua Entitas Akuntansi, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
5. Pernyataan Kebijakan ini tidak mengatur :
  - a. Laporan keuangan konsolidasian Perusahaan Daerah;
  - b. Akuntansi untuk investasi dalam Perusahaan Asosiasi;
  - c. Akuntansi untuk investasi dalam Usaha Patungan (joint venture); dan
  - d. Laporan statistik gabungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

## DEFINISI

6. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
  - b. Entitas Akuntansi adalah unit Pemerintah Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
  - c. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
  - d. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu Entitas Pelaporan dengan Entitas Pelaporan lainnya, Entitas Akuntansi dengan Entitas Akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu Entitas Pelaporan Konsolidasian.
  - e. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan Entitas Pelaporan atau Entitas Akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu Entitas tunggal.

## PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

7. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud pada Paragraf 7, disajikan oleh Entitas pelaporan, kecuali :
  - a. Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum; dan
  - b. Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Daerah.
9. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan Entitas Pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
10. Pemerintah Daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua Entitas Akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.
11. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts), antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan akhir periode Akuntansi.

#### ENTITAS PELAPORAN

13. Suatu Entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan :
  - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pimpinan Entitas tersebut adalah pejabat Pemerintah Daerah yang diangkat atau pejabat Daerah yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
  - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban, baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

#### ENTITAS AKUNTANSI

14. Entitas Akuntansi menyelenggarakan Akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada Entitas Pelaporan.
15. Setiap unit Pemerintah yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah Entitas Akuntansi yang wajib menyelenggarakan Akuntansi dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh Entitas Pelaporan.
16. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan, suatu Entitas Akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah dapat ditetapkan sebagai Entitas Pelaporan.

#### BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

17. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, universitas negeri, dan otorita.
18. Selaku penerima anggaran pendapatan belanja Pemerintah Daerah (APBD) BLUD adalah Entitas Akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada Entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.
19. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah Entitas Pelaporan.
20. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan kebijakan Akuntansi yang sama dengan kebijakan Akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

#### PROSEDUR KONSOLIDASI

21. Konsolidasi yang dimaksud oleh Pernyataan Kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang

diselenggarakan oleh Entitas pelaporan dengan Entitas pelaporan lainnya atau yang diselenggarakan oleh Entitas Akuntansi dengan Entitas Akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.

22. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh Entitas Akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

#### PENGUNGKAPAN

23. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama Entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah Entitas pelaporan atau Entitas Akuntansi.
24. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada Paragraf 11, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 53 TAHUN 2014  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KOTA TASIKMALAYA

AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konsep Akuntansi Pemerintah Daerah.

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Menjadi acuan dalam pengembangan kebijakan Akuntansi BLUD di bidang kesehatan, khususnya dalam hal belum terdapat kebijakan Akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia yang dapat diterapkan oleh BLUD;
2. Menjadi acuan dalam pengembangan dan penerapan sistem Akuntansi keuangan BLUD sesuai dengan jenis kegiatannya; dan
3. Kebijakan ini menjelaskan gambaran umum, jenis dan ilustrasi format laporan keuangan, Akuntansi Pendapatan, Akuntansi Biaya, Akuntansi Aset, Akuntansi Kewajiban dan Akuntansi Ekuitas.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Kebijakan dengan pengertian :
  - a. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual ataupun dalam rangka pelayanan masyarakat, tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
  - b. Sistem Akuntansi BLUD adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLUD;
  - c. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat KAPD adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
  - d. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD berupa Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

- e. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam 1 (satu) periode.
- f. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
- g. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan BLUD yaitu aset, utang dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- h. Catatan atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional, Neraca dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- i. Bagan Akun Kebijakan adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran serta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah.
- j. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

#### AKUNTANSI PENDAPATAN BLUD

5. Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BLUD selama 1 (satu) periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.
6. Pendapatan diklasifikasikan ke dalam :
  - a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat. pendapatan usaha dari jasa layanan selanjutnya dirinci per jenis layanan yang diperoleh BLUD;
  - b. Hibah merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah. Hibah Tidak Terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah;
  - c. Pendapatan APBD merupakan pendapatan yang berasal dari APBD, baik untuk Belanja Operasional maupun Belanja Investasi. Belanja Operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Belanja Investasi merupakan belanja modal;
  - d. Pendapatan Usaha Lainnya merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLUD;
  - e. Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar merupakan selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar; dan

- f. Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa merupakan pendapatan yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak berulang dan di luar kendali BLUD.

#### Pengakuan Pendapatan BLUD

7. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
8. Pendapatan dari APBD diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
9. Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah.
10. Pendapatan Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh BLUD.

#### Pengukuran Pendapatan BLUD

11. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
12. Pendapatan dari APBD dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM.
13. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
14. Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLUD.
15. Pengukuran pendapatan di atas menggunakan Asas Bruto.

#### Pengungkapan Pendapatan BLUD

16. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
17. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### AKUNTANSI BIAYA BLUD

18. Biaya adalah penurunan manfaat ekonomi selama 1 (satu) periode Akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.
19. Biaya BLUD diklasifikasikan sebagai berikut :
  - a. Biaya Layanan merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, antara lain meliputi biaya pegawai, biaya bahan, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya daya dan jasa dan biaya langsung lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh BLUD;
  - b. Biaya Umum dan Administrasi merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLUD. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa dan biaya promosi;
  - c. Biaya Lainnya merupakan biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam biaya layanan dan biaya umum dan administrasi. Biaya ini antara lain meliputi biaya bunga dan biaya administrasi Bank;

- d. Rugi Penjualan Aset Non Lancar merupakan selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar yang dijual; dan
- e. Biaya dari Kejadian Luar Biasa merupakan biaya yang timbul di luar kegiatan normal BLUD, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang dan di luar kendali BLUD.

#### Pengakuan Biaya BLUD

20. Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

#### Pengukuran Biaya BLUD

21. Biaya dan kerugian dicatat sebesar :
- a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
  - b. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang;
  - c. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan; dan
  - d. Jumlah kerugian yang terjadi.

#### Pengungkapan Biaya BLUD

22. Biaya disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### AKUNTANSI ASET BLUD

23. Aset diklasifikasikan ke dalam Aset Lancar dan Aset Non Lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai Aset Lancar, jika aset tersebut :

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan; atau
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca; atau
- c. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

24. Kas dan Setara Kas

- a. Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh BLUD.
- b. Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima.
- c. Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca.
- d. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :
  - 1) Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas; dan
  - 2) Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.

25. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti atau manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya, sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
26. Persediaan dan aset tetap bukan merupakan investasi.
27. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan.
28. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut :
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas; dan
  - c. Beresiko rendah.
29. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD; atau
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
30. Investasi jangka pendek harus dicatat dalam neraca berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa Bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
31. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
32. Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
33. Hal-hal yang harus diungkapkan dari Investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :
  - a. Rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
  - b. Jenis mata uang;
  - c. Jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa; dan
  - d. Kebijakan Akuntansi untuk :
    - 1) Penentuan nilai tercatat dari investasi;
    - 2) Perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar;
    - 3) Jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen dan sewa pada investasi jangka panjang dan lancar; dan
    - 4) Laba dan rugi pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut.
34. Piutang Usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Transaksi piutang usaha memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
  - c. Jangka waktu pelunasan.
35. Piutang usaha diakui pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
36. Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
37. Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
38. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.
39. Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
40. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan.
41. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
42. Piutang usaha yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang usaha yang jatuh tempo lebih dari 1 (satu) tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.
43. Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
44. Hal-hal yang diungkapkan dari piutang usaha dalam Catatan atas Laporan Keuangan, meliputi :
- a. Rincian jenis dan jumlah piutang;
  - b. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
  - c. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang;
  - d. Kebijakan Akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang;
  - e. Jumlah piutang yang dijadikan agunan; dan
  - f. Jumlah piutang yang dijual (anjak piutang).
45. Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dan uang di luar kegiatan operasional BLUD. Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut :
- a. Terdapat penyerahan barang/jasa atau uang di luar kegiatan operasional;
  - b. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
  - c. Jangka waktu pelunasan.
46. Contoh Piutang lain-lain adalah piutang pegawai, piutang bunga dan piutang sewa.

47. Piutang lain-lain diakui pada saat barang, jasa atau uang diserahkan, walaupun belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
48. Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
49. Apabila piutang lain-lain yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
50. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.
51. Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
52. Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
53. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
54. Piutang lain-lain disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari 1 (satu) tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar.
55. Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
56. Hal-hal yang diungkapkan dari piutang lain-lain dalam catatan atas laporan keuangan:
  - a. Rincian jenis dan jumlah piutang;
  - b. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
  - c. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk; dan
  - d. Kebijakan Akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.
57. Persediaan adalah aset yang diperoleh dengan maksud untuk :
  - a. Dijual dalam kegiatan usaha normal;
  - b. Digunakan dalam proses produksi; atau
  - c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.
58. Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya barang yang dibeli untuk dijual kembali atau pengadaan tanah dan properti lainnya untuk dijual kembali. Persediaan antara lain berupa barang jadi, barang dalam proses produksi dan bahan serta perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.
59. Persediaan diakui pada saat barang diterima atau dihasilkan.
60. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa dan rusak.
61. Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (the lower of cost and net realizable value).

62. Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi dan semua biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual (present location and condition).
63. Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (trade discount), rabat dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.
64. Biaya perolehan persediaan tidak termasuk :
  - a. Jumlah pemborosan bahan, upah atau biaya produksi lainnya yang tidak normal;
  - b. Biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut diperlukan dalam proses produksi sebelum dilanjutkan pada tahap produksi berikutnya;
  - c. Biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang; dan
  - d. Biaya penjualan.
65. Penurunan nilai persediaan pada periode pelaporan di bawah biaya perolehannya diakui sebagai biaya pada periode berjalan.
66. Persediaan perlengkapan (supplies) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLUD dinilai sebesar harga perolehannya.
67. Biaya persediaan untuk barang yang lazimnya tidak dapat diganti dengan barang lain (not ordinary interchangeable) dan barang serta jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek khusus harus diperhitungkan berdasarkan identifikasi khusus terhadap biayanya masing-masing.
68. Biaya persediaan, kecuali yang disebut dalam poin 67, dapat dihitung dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (MPKP atau FIFO), rata-rata tertimbang (weighted average cost method) atau masuk terakhir keluar pertama (MTKP atau LIFO).
69. Jika barang dalam persediaan dijual, maka nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai biaya pada periode di mana pendapatan atas penjualan tersebut diakui. Setiap penurunan nilai persediaan di bawah biaya menjadi nilai realisasi bersih dan seluruh kerugian persediaan harus diakui sebagai biaya pada periode terjadinya penurunan atau kerugian tersebut. Setiap pemulihan kembali penurunan nilai persediaan karena peningkatan kembali nilai realisasi bersih, harus diakui sebagai pengurangan terhadap jumlah biaya persediaan pada periode terjadinya pemulihan tersebut.
70. Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
71. Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai realisasi bersih (the lower of cost and net realizable value).
72. Persediaan perlengkapan (supplies) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLUD disajikan sebesar harga perolehannya.
73. Hal-hal yang diungkapkan dari persediaan dalam laporan keuangan antara lain :

- a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b. Jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih dan nilai tercatat di neraca;
  - c. Jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode;
  - d. Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan; dan
  - e. Nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.
74. Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu Uang Muka Kegiatan dan Uang Muka Pembelian Barang/Jasa. Uang Muka Kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak BLUD yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang Muka Pembelian Barang/Jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.
75. Uang muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional BLUD.
76. Uang muka diakui pada saat pembayaran kas.
77. Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
78. Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.
79. Uang muka diukur sejumlah nilai nominal yang dibayarkan.
80. Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.
81. Hal-hal yang harus diungkapkan dari uang muka, antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban.
82. Biaya dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan BLUD, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.
83. Biaya dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran.
84. Biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima.
85. Biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.
86. Biaya dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.
87. Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
88. Biaya dibayar di muka disajikan secara netto.
89. Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi Jangka Panjang terdiri dari Investasi Non-Permanen dan Investasi Permanen.
90. Investasi Non-Permanen adalah Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti pemberian

pinjaman kepada perusahaan Negara/Daerah, investasi dalam bentuk dana bergulir, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan Investasi Non-Permanen lainnya.

91. Investasi Permanen adalah Investasi Jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
92. Investasi Jangka Panjang diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi BLUD untuk memperoleh Investasi Jangka Panjang dan dapat diukur dengan andal.
93. Investasi Permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut. Penilaian dalam hal ini dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual.
94. Investasi Non Permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
95. Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain di samping harga beli, seperti komisi broker, jasa Bank dan pungutan oleh bursa efek.
96. Metode penilaian investasi jangka panjang dapat dilakukan dengan metode biaya, metode ekuitas dan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan :
  - a. Metode biaya diakui sebesar biaya perolehan. Penghasilan-penghasilan atas investasi yang dilakukan diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Metode biaya digunakan apabila kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen);
  - b. Metode ekuitas diakui berdasarkan investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi badan usaha/badan hukum setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali deviden dalam bentuk saham yang diterima BLUD akan mengurangi nilai investasi dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Metode ekuitas digunakan apabila kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, dan kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen); dan
  - c. Metode nilai yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.
97. Investasi Jangka Panjang disajikan dalam kelompok aset non lancar pada neraca.
98. Pengungkapan dari investasi jangka panjang pada catatan atas laporan keuangan adalah untuk hal-hal sebagai berikut :
  - a. Rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
  - b. Kebijakan Akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
  - c. Pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan; dan
  - d. Analisis portofolio investasi, untuk BLUD yang bisnis utamanya adalah mengelola investasi.

99. Aset tetap adalah aset berwujud yang :
- a. Dimiliki untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif; dan
  - b. Diharapkan untuk digunakan lebih dari 1 (satu) tahun.
100. Aset tetap antara lain meliputi :
- a. Tanah;
  - b. Gedung dan bangunan;
  - c. Peralatan dan mesin;
  - d. Jalan, irigasi dan jaringan;
  - e. Aset tetap lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan.
101. Berikut definisi-definisi yang berkaitan dengan aset tetap :
- a. Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaat;
  - b. Jumlah yang Dapat Disusutkan (depreciable amount) adalah biaya perolehan suatu aset atau jumlah lain yang disubstitusikan untuk biaya perolehan dalam laporan keuangan, dikurangi nilai sisanya;
  - c. Umur Manfaat (useful life) adalah :
    - 1) Suatu periode dimana aset diharapkan akan digunakan oleh BLUD; atau
    - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh BLUD.
  - d. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui;
  - e. Nilai Residu Aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh Entitas saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya;
  - f. Nilai Wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar (arm's length transaction);
  - g. Jumlah Tercatat (carrying amount) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai;
  - h. Jumlah yang Dapat Diperoleh Kembali (recoverable amount) adalah nilai yang lebih tinggi antara harga jual neto dan nilai pakai suatu aset;
  - i. Nilai Khusus Entitas (entity specific value) adalah nilai kini dari arus kas suatu Entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban; dan

- j. Kerugian Penurunan Nilai (impairment loss) adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut.
102. Aset tetap diakui sebagai aset, jika :
- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
  - Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal BLUD; dan
  - Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
103. Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan.
104. Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
105. 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. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
- Biaya persiapan tempat;
  - Biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar-muat (handling costs);
  - Biaya pemasangan (installation costs);
  - Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - Biaya konstruksi.
106. Harga 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.
107. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya dari pos semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer.
108. Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dalam bidang usaha yang sama dan memiliki suatu nilai wajar serupa. Suatu aset tetap juga dapat dijual dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam kedua keadaan tersebut, karena proses perolehan penghasilan (earning process) tidak lengkap, tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya, biaya perolehan aset baru adalah jumlah tercatat dari aset yang dilepaskan. Tetapi, nilai wajar aset yang diterima dapat menyediakan bukti dari suatu pengurangan (impairment) aset yang dilepaskan. Dalam keadaan ini aset yang dilepaskan diturun-nilai bukukan (written down) dan nilai turun nilai buku (written down) ini ditetapkan untuk aset baru. Contoh dari pertukaran aset serupa termasuk pertukaran pesawat terbang, hotel, bengkel dan properti real estate lainnya. Jika aset

lain seperti kas termasuk sebagai bagian transaksi pertukaran, ini dapat mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak memiliki suatu nilai yang serupa.

109. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan akun Ekuitas.
110. Pengeluaran setelah perolehan awal (subsequent expenditures) suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan kebijakan kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.
111. Pengeluaran untuk perbaikan atau perawatan aset tetap untuk menjaga manfaat keekonomian masa yang akan datang atau untuk mempertahankan kebijakan kinerja semula atas suatu aset, diakui sebagai biaya saat terjadi. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan.
112. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal disajikan menyimpang dari konsep harga perolehan maka BLUD harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan BLUD. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.
113. Jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap (depreciable assets) harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aset (the pattern in which the asset's economic benefits are consumed by the enterprise) oleh BLUD. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.
114. Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain metode garis lurus, metode saldo menurun ganda dan metode unit produksi. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
115. Masa manfaat suatu aset tetap harus ditelaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telaahan, biaya penyusutan untuk periode sekarang dan masa yang akan datang harus disesuaikan.
116. Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap ditelaah ulang secara periodik dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aset tersebut, metode penyusutan harus diubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut dengan jumlah biaya penyusutan untuk periode yang akan datang kemungkinan berubah. Perubahan metode penyusutan harus diperlakukan sebagai suatu perubahan kebijakan Akuntansi.
117. Apabila manfaat keekonomian suatu aset tetap tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aset tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai manfaat aset tetap tersebut dilaporkan sebagai kerugian. Penurunan nilai aset tetap dilaporkan dalam laporan operasional/aktivitas.
118. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.

119. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional/aktivitas.
120. Aset tetap disajikan pada pos aset non lancar pada neraca.
121. Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap.
122. Nilai buku aset tetap disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
123. Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (leasing) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok tersendiri.
124. Hal-hal yang harus diungkapkan dari aset tetap dalam laporan keuangan adalah :
  - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
  - e. Nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan :
    - 1) Penambahan;
    - 2) Pelepasan;
    - 3) Revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
    - 4) Penurunan nilai tercatat;
    - 5) Penyusutan; dan
    - 6) Setiap pengklasifikasian kembali.
  - f. Eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijamin untuk utang;
  - g. Kebijakan Akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
  - h. Uraian rincian dari masing-masing aset tetap; dan
  - i. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
125. Aset lainnya adalah aset BLUD selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya antara lain :
  - a. Aset Tak Berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa, yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Aset tak berwujud antara lain :
    - 1) Perangkat lunak komputer (software);
    - 2) Lisensi dan francise. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;
    - 3) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang; dan

- 4) Hak Cipta (copyright), Paten dan Hak Kekayaan Intelektual lainnya. Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada penemu (inventor) atas hasil temuan (invention) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
    - b. Aset Kerja Sama Operasi (KSO).
    - c. Aset Sewa Guna Usaha.
    - d. Aset Lain-lain merupakan aset BLUD yang tidak dapat dikelompokkan dalam Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Aset Tak Berwujud, Aset KSO dan Aset Sewa Guna Usaha.
126. Aset lainnya diakui apabila :
- a. Kemungkinan besar BLUD akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut; dan
  - b. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.
127. Aset lainnya diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada BLUD.
128. Aset tidak berwujud dicatat sebesar biaya perolehan yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dikeluarkan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset mencakup :
- a. Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud;
  - b. Gaji, upah dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut;
  - c. Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset; dan
  - d. Overhead yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap dan sewa).
129. Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
130. Amortisasi untuk aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud.
131. Nilai tercatat dari aset tak berwujud disajikan setelah dikurangkan dengan amortisasi.
132. Hal-hal yang harus diungkapkan dari aset lainnya dalam laporan keuangan antara lain :
- a. Kebijakan penilaian aset lainnya;
  - b. Rincian aset lainnya;
  - c. Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;

- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- e. Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang; dan
- f. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

#### AKUNTANSI KEWAJIBAN BLUD

133. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD. Karakteristik kewajiban adalah bahwa BLUD mempunyai kewajiban (obligation) masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim. Kewajiban disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban (obligation) masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.
134. Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen di masa depan. Keputusan manajemen BLUD untuk membeli aset di masa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban kini. Kewajiban timbul jika aset telah diterima BLUD dan belum terjadi pengeluaran sumber daya ekonomi atau BLUD telah membuat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan untuk membeli aset. Hakekat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan adalah terdapat konsekuensi ekonomi berupa keluarnya sumber daya pada pihak lain apabila perusahaan gagal untuk memenuhi kewajiban tersebut.
135. Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara :
- a. Pembayaran kas;
  - b. Penyerahan aset lainnya diluar kas;
  - c. Pemberian jasa; atau
  - d. Penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.
136. Kewajiban juga dapat dihapuskan dengan cara lain, seperti kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.
137. Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang.
138. Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
139. Jenis kewajiban jangka pendek antara lain :
- a. Utang usaha yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLUD, misalnya utang biaya;
  - b. Utang pajak yaitu kewajiban yang timbul kepada negara berupa pembayaran pajak;

- c. Biaya yang masih harus dibayar yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk accrued interest;
  - d. Pendapatan diterima di muka yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga;
  - e. Bagian lancar utang jangka panjang yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca; dan
  - f. Utang jangka pendek lainnya yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e di atas.
140. Utang usaha diakui pada saat BLUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi BLUD belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
141. Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
142. Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLUD telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi BLUD belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
143. Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga dan BLUD sebagai pembayaran jasa tertentu, tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode Akuntansi.
144. Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal kewajiban jangka pendek.
145. Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh BLUD.
146. Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima di muka, bagian lancar utang jangka panjang dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek.
147. Utang BLUD diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi-informasi yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain :
- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur);
  - b. Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku; dan
  - c. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
148. Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
149. Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal neraca, apabila :
- a. Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan

- b. BLUD bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.
150. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BLUD menerima hak dari pihak lain, tetapi BLUD belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.
151. Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nominal utang jangka panjang.
152. Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
153. Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
154. Hal-hal yang harus diungkapkan dari kewajiban jangka panjang dalam Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain :
- a. Jumlah rincian jenis utang jangka panjang;
  - b. Karakteristik umum setiap utang jangka panjang, termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
  - c. Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
  - d. Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

#### AKUNTANSI EKUITAS BLUD

155. Ekuitas adalah hak residual BLUD atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas BLUD terdiri atas Ekuitas Tidak Terikat, Ekuitas Terikat Temporer dan Ekuitas Terikat Permanen.
156. Ekuitas Tidak Terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas Tidak Terikat antara lain :
- a. Ekuitas awal merupakan hak residual awal BLUD yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLUD ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu;
  - b. Surplus dan defisit tahun lalu merupakan akumulasi surplus dan defisit pada periode-periode sebelumnya;
  - c. Surplus dan defisit tahun berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan; dan
  - d. Ekuitas donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.
157. Ekuitas Tidak Terikat diakui pada saat :
- a. Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD;
  - b. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
  - c. Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat; dan
  - d. Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

158. Ekuitas Tidak Terikat dinilai sebesar :
- Nilai buku Ekuitas Tidak Terikat pada saat penetapan BLUD;
  - Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
  - Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal; dan
  - Jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari Ekuitas Terikat Temporer menjadi Ekuitas Tidak Terikat.
159. Ekuitas Tidak Terikat disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
160. Hal-hal yang harus diungkapkan dari Ekuitas Tidak Terikat dalam laporan keuangan antara lain :
- Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya; dan
  - Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.
161. Ekuitas Terikat Temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh Pemerintah atau Donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLUD.
162. Pembatasan Ekuitas Terikat Temporer, antara lain mencakup :
- Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
  - Investasi untuk jangka waktu tertentu;
  - Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu di masa depan; dan
  - Dana untuk memperoleh aset tetap.
163. Ekuitas terikat temporer diakui pada saat :
- Ditetapkannya nilai kekayaan BLUD;
  - Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer; dan
  - Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.
164. Ekuitas Terikat Temporer dinilai sebesar :
- Nilai buku Ekuitas Terikat Temporer pada saat penetapan BLUD; dan
  - Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer.
165. Ekuitas Terikat Temporer disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
166. Hal-hal yang harus diungkapkan dari Ekuitas Terikat Temporer dalam laporan keuangan, antara lain :
- Rincian jumlah Ekuitas Terikat Temporer berdasarkan jenisnya; dan
  - Informasi mengenai sifat dan pembatasan Ekuitas Terikat Temporer.
167. Ekuitas Terikat Permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh Pemerintah/Donatur. Ekuitas Terikat Permanen, meliputi :
- Tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;

- b. Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen; dan
  - c. Donasi Pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.
168. Ekuitas terikat permanen diakui pada saat :
- a. Ditetapkannya nilai kekayaan entitas pada saat ditetapkan untuk menerapkan Pengelolaan Keuangan BLUD;
  - b. Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen; dan
  - c. Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
169. Ekuitas Terikat Permanen dinilai sebesar :
- a. Nilai buku Ekuitas Terikat Permanen pada saat penetapan BLUD;
  - b. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen;
  - c. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal; dan
  - d. Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi.
170. Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
171. Hal-hal yang harus diungkapkan dari Ekuitas Terikat Permanen dalam laporan keuangan, antara lain :
- a. Rincian jumlah Ekuitas Terikat Permanen berdasarkan jenisnya; dan
  - b. Informasi mengenai sifat dan pembatasan Ekuitas Terikat Permanen.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN